

## STATUT

Tekst ujednolicony.  
Uwzględniający zmiany wprowadzone  
Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 15/2020/2021  
z dnia 15 września 2020 r.

Stan prawny na dzień 16 września 2020 r.

## STATUT

# **Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 im. Ignacego Daszyńskiego w Krakowie**

# STATUT

## Rozdział I

### Ogólne informacje o szkole

#### § 1

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, Technikum, Branżowej Szkole I Stopnia lub Zespole Szkół, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych Nr 2 im. Ignacego Daszyńskiego w Krakowie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 w Krakowie;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum Ekonomiczno – Handlowym Nr 5 i Branżowej Szkole I Stopnia Nr 4 w Krakowie;
- 4) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Szkole Policealnej Nr 3;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Zespole Szkół;
- 6) wychowawcach – należy przez to rozumieć wychowawców oddziałów oraz opiekunów klas w szkołach dla dorosłych;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 9) statucie należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 im. Ignacego Daszyńskiego w Krakowie;
- 10) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik w wersji elektronicznej lub papierowej.

#### § 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ekonomicznych Nr 2 im. Ignacego Daszyńskiego w Krakowie.
2. Zespół Szkół Ekonomicznych Nr 2 ma siedzibę w Krakowie, 31- 943 Kraków, os. Spółdzielcze 6.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, 31 – 004 Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3- 4.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie, 31- 752 Kraków, ul. Ujastek 1.
5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi w rozumieniu przepisów Ustawy o systemie oświaty, które zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

#### § 3

W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:

1. Technikum Ekonomiczno – Handlowe Nr 5 w Krakowie:
  - 1) czteroletnia szkoła ponadgimnazjalna dla młodzieży na podbudowie gimnazjum na zasadach określonych w przepisach odrębnych, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów i uzyskaniu odpowiednich

## STATUT

- świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształcąca w zawodach: technik ekonomista, technik handlowiec, technik logistyk, technik obsługi turystycznej i technik hotelarstwa, przypisanych do administracyjno – usługowego i turystyczno – gastronomicznego obszaru kształcenia zawodowego;
- 2) czteroletnia szkoła ponadpodstawowa dla młodzieży na podbudowie gimnazjum na zasadach określonych w przepisach odrębnych, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie po zdaniu egzaminów zawodowych i uzyskaniu odpowiednich certyfikatów kwalifikacji zawodowych, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształcąca w zawodach: technik ekonomista, technik handlowiec, technik logistyk, technik organizacji turystyki i technik hotelarstwa;
  - 3) pięcioletnia szkoła ponadpodstawowa dla młodzieży na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie i uzyskaniu odpowiednich certyfikatów kwalifikacji zawodowych, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształcąca w zawodach: technik ekonomista, technik handlowiec, technik logistyk, technik rachunkowości, technik lotniskowych służb operacyjnych, technik organizacji turystyki i technik hotelarstwa.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 4:
- 1) trzyletnia szkoła ponadpodstawowa na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej w zawodzie sprzedawca, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia lub począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych;
  - 2) Szkoła Policealna Nr 3, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów w danym zawodzie. Kształcenie w Szkole policealnej jest prowadzone w formie zaocznej, lub stacjonarnej.

### § 4

Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci.

### § 5

Nazwy poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół składają się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły w pełnym brzmieniu.

### § 6

Typy szkół i zawody, w jakich Zespół Szkół prowadzi kształcenie, mogą ulegać zmianom w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia lub Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy, w zależności od wizji rozwoju szkoły, potrzeb rynku pracy i strategii rozwoju miasta i regionu.

### § 7

Szkoła prowadzi swoją działalność w ramach planu finansowego, w oparciu o środki finansowe przyznane przez organ prowadzący. Jest jednostką oświatową, która samodzielnie sporządza sprawozdania finansowe.

# STATUT

## § 8

Szkoła może należeć do ogólnopolskich i regionalnych klubów, związków i innych zrzeszeń szkół, jeśli przynależność ta przyczyni się do podnoszenia poziomu nauczania i wychowania. Przynależność, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## § 9

Szkoła może prowadzić współpracę ze szkołami i innymi instytucjami zagranicznymi, polegającą w szczególności na organizowaniu wymiany uczniów i nauczycieli oraz realizowaniu partnerskich projektów edukacyjnych.

## § 10

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, do którego w szczególności należą:

- 1) Dzień Patrona Szkoły, obchodzony jako Święto Szkoły;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych w Dniu Święta Szkoły;
- 3) przyrzeczenie absolwentów;
- 4) Złota Księga uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przekazywanie sztandaru szkoły;
- 6) własny system wyróżnień dla najlepszych uczniów i absolwentów – Złoty i Srebrny Laur oraz Tytuł Prymusa;
- 7) nadawanie tytułu Przyjaciela Szkoły osobom wspierającym szkołę.

## Rozdział II

### Cele i zadania Zespołu Szkół

## § 11

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, , wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego oraz psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych;
  - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia realizując zadania w zakresie doradztwa zawodowego, organizując spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej, pracownikami biur pracy oraz firm współpracujących ze szkołą;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania

## STATUT

uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

### § 12

1. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia ogólnego należy:
  - 1) rozwijanie kompetencji językowych i kompetencji komunikacyjnych, stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
  - 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
  - 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postawy sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
2. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia zawodowego należy:
  - 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
  - 2) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
  - 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
  - 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami.
3. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.
4. Do zadań Szkoły w zakresie organizacji praktycznej nauki zawodu, należy realizowanie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych w wymiarze określonym w podstawach programowych kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora.
5. Praktyczna nauka zawodu w formie zajęć praktycznych odbywa się u pracodawców i dotyczy uczniów- pracowników młodocianych Branżowej Szkoły I Stopnia.
6. Praktyczna nauka zawodu pracowników młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z pracownikiem młodocianym umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

## STATUT

7. Praktyki zawodowe dotyczą uczniów technikum i są organizowane u pracodawców, w rzeczywistych warunkach pracy, na podstawie umowy o praktykę zawodową zawartą pomiędzy Dyrektorem szkoły, a podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową. Praktyka zawodowa jest bezpłatna.
8. Uczniowie technikum oraz uczniowie szkoły branżowej pierwszego stopnia mogą w okresie nauki odbywać staż uczniowski u pracodawcy. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie lub wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole. Umowę o staż uczniowski zawierają w formie pisemnej podmiot przyjmujący na staż uczniowski oraz uczeń lub prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego.
9. Praktyczne kształcenie zawodowe odbywa się w szkole w pracowniach wyposażonych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej danego zawodu.
10. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów, nie ujęte w podstawie programowej kształcenia zawodowego, umożliwiające zdobycie umiejętności zwiększających szanse zatrudnienia.

### § 13

Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze poprzez:

- 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej należyłą realizację zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 3) organizowanie w miarę możliwości zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwój zainteresowań młodzieży, wspieranie aktywności uczniów w ramach samorządu szkolnego oraz organizacji społecznych i młodzieżowych;
- 4) zagwarantowanie możliwości uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki;
- 5) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb problemów występujących w środowisku szkoły, skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców
- 6) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej przez wychowawców klas oraz pedagoga szkolnego;
- 7) organizowanie praktycznej nauki zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie indywidualnego nauczania, indywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz indywidualnego toku i programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, organizowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### § 14

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęciach z wychowawcą.

## STATUT

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzą: doradca zawodowy, nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny lub inne osoby, w szczególności posiadające przygotowanie do prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

### § 15

1. W ramach doradztwa zawodowego w szkole realizowany jest program „Wejście absolwenta na rynek pracy”, który ma na celu:
  - 1) ukierunkowanie zainteresowań ucznia na określone obszary działalności zawodowej;
  - 2) przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy;
  - 3) wspomaganie ucznia w wyborze dalszej drogi kształcenia.

### § 16

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców, realizują Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny, opracowywany jest i przyjmowany do realizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na każdy rok szkolny wychowawca opracowuje plan pracy wychowawczo – profilaktycznej.
4. Działania wychowawcze szkoły w szczególności obejmują:
  - 1) realizację zadań wynikających z opracowanych planów pracy;
  - 2) zadania realizowane przez pedagoga szkolnego;
  - 3) programy dla młodzieży z zakresu między innymi promocji zdrowia, ochrony środowiska, profilaktyki uzależnień, przedsiębiorczości, przewidziane do realizacji w danym roku szkolnym;
  - 4) wychowawczy wymiar treści nauczania realizowanych przez wszystkich nauczycieli;
  - 5) zadania samorządu uczniowskiego i organizacji społecznych, takich jak: PCK, SKS, zaplanowane do realizacji w danym roku szkolnym;
  - 6) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, państwowych i środowiskowych;
  - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu dokumentów regulujących pracę szkoły;
  - 8) współpracę z rodzicami wynikającą z aktualnych potrzeb;
  - 9) ocenianie zachowania uczniów oraz system wzmocnień pozytywnych, w tym stosowanie nagród i wyróżnień;
  - 10) stosowanie kar statutowych.
5. Realizacja zadań wychowawczych jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli, a także odpowiednio pracowników niepedagogicznych i personelu medycznego szkoły.

### § 17

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej realizują treści związane z profilaktyką uzależnień.
2. Celem podejmowanych działań jest w szczególności:
  - 1) obniżenie stopnia nasilenia zachowań negatywnych uczniów na terenie szkoły, a także poza nią;
  - 2) zapobieganie zagrożeniom, jakie mogą napotkać młodzi ludzie związanych z używaniem:
    - a) środków odurzających,
    - b) substancji psychotropowych,
    - c) środków zastępczych,

## STATUT

- d) nowych substancji psychoaktywnych niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia psychicznego i fizycznego uczniów;
  - 3) wyposażenie całej społeczności szkolnej w wiedzę z tego zakresu;
  - 4) objęcie programem wszystkich uczniów szkoły.
3. Zadania z zakresu profilaktyki przewidziane do realizacji w danym roku szkolnym zawierają plany pracy wychowawczej.
  4. Realizacja zadań profilaktycznych jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli, a także odpowiednio pracowników niepedagogicznych i personelu medycznego szkoły.
  5. Szkoła zainstalowała i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

### § 18

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
3. Opiekę nad uczniami podczas przerw, a także przed zajęciami, sprawują wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, oraz wyjść i wycieczek szkolnych, określają procedury opracowane przez Dyrektora z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa budynek i teren Szkoły jest pod nadzorem kamer oraz szkoła może korzystać z profesjonalnej ochrony podczas organizacji uroczystości szkolnych i imprez masowych.
6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz:
  - 1) palenia tytoniu;
  - 2) palenia e – papierosów;
  - 3) spożywania napojów alkoholowych;
  - 4) używania środków odurzających.
7. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać uczniów z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i ewakuacji na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek omówić zasady bezpieczeństwa w pracowniach i w innych pomieszczeniach dydaktycznych na pierwszych zajęciach z młodzieżą w każdym roku szkolnym oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.



## STATUT

9. Nauczyciel pełniący opiekę nad młodzieżą w czasie zajęć organizowanych przez szkołę jest zobowiązany je przerwać, jeśli wystąpi zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży oraz zastosować procedury postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych i powiadomić o tym fakcie Dyrektora.
10. Opiekę wychowawczą nad uczniami poszczególnych klas pełnią wyznaczeni przez Dyrektora szkoły wychowawcy.
11. Uczniowie, którzy z przyczyn losowych lub rodzinnych potrzebują indywidualnej pomocy, objęci są opieką pedagoga szkolnego.
12. Funkcję opiekuńczą Szkoła pełni w ścisłej współpracy i współdziałaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi lub z wyznaczonymi, szczególnie w przypadkach nieprzebywania rodziców na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, osobami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### § 19

1. W realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła współdziała z różnorodnymi instytucjami i organizacjami, a w szczególności:
  - 1) ośrodkami doskonalenia nauczycieli;
  - 2) uczelniami, szkołami i placówkami oświatowymi;
  - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
  - 4) instytucjami kultury, prawa i porządku publicznego;
  - 5) stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty;
  - 6) instytucjami opieki społecznej i innymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
  - 7) z pracodawcami;
  - 8) innymi instytucjami i organizacjami związanymi z realizacją zadań szkoły.
2. Współpraca z podmiotami, o których mowa w ust. 1, nie może pozostawać w sprzeczności z publicznym i edukacyjnym charakterem szkoły, albo godzić w dobro uczniów, rodziców lub nauczycieli.
3. Zasady i formy współpracy szkoły z jej partnerami w środowisku ustala Dyrektor.

### § 20

1. Szkoła udziela wszystkim uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się przez korygowanie odchyśleń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;

## STATUT

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
  4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagogzy i doradcy zawodowi, we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, a także organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    - 5) porad i konsultacji;
    - 6) warsztatów;
    - 7) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.
  6. Wsparcie w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest organizowane i udzielane nauczycielom i rodzicom uczniów w formie:
    - 1) porad i konsultacji;
    - 2) warsztatów i szkoleń.
  7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia:
    - 1) prowadząc obserwację pedagogiczną;
    - 2) w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
    - 3) prowadząc doradztwo edukacyjno – zawodowe.
  8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
  9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 5, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, współpracując z rodzicami

## STATUT

ucznia lub pełnoletnim uczniem, innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią i innymi osobami, o których mowa w ust. 4.

10. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w poprzedniej szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia.
11. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 9 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
12. Przepisy ust. 3-11 stosuje się do wszystkich uczniów, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uwzględniając opinie oraz zalecenia z poradni, poprzez następujące środki dydaktyczne:
  - 1) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) organizację zajęć specjalistycznych wskazanych w orzeczeniu, innych zajęć, w szczególności zajęć z rewalidacji, resocjalizacji i socjoterapii;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 4) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji;
  - 5) przygotowanie uczniów do życia w dorosłości.
13. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 24 rok życia.
14. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się, w co najmniej dwóch dniach.
15. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminów zewnętrznych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 15 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
17. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem, którego pracę koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem.
18. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, jako przewodniczący zespołu, nauczyciele uczyący oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
19. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału nie mniej niż dwa razy w roku w celu dokonania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając:

## STATUT

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowo – edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, także napotymane trudności w zakresie włączania ucznia w zajęcia realizowane wspólnie.
20. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
21. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
22. Program opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
24. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem:
    - a) w przypadku uczniów niepełnosprawnych w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie,
    - b) w zależności od zaleceń wydanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających w wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, realizowane są indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalane są przez Dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców i ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz ze

## STATUT

- specjalnymi ośrodkami szkolno – wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
- 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz przygotowaniu ucznia do samodzielności w życiu dorosłym.
  25. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
  26. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentują pracę z uczniem i dokonują okresowej oceny postępów ucznia.
  27. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną i jej ustalonych formach informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
  28. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  29. Za prawidłową organizację i realizację pomocy psychologiczno–pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor.
  30. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną Nr 4 w Krakowie oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  31. Współpraca z Poradnią polega na:
    - 1) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły polegającą na:
      - a) udzielaniu nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
      - b) współpracy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      - c) udzielaniu nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
    - 2) organizowaniu przez poradnię i prowadzenia wspomaganie w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 3) wspomaganie przez poradnię szkoły w zakresie zaplanowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;
    - 4) uzyskaniu wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
    - 5) udzielaniu młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
    - 6) udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem młodzieży.

### Rozdział III

#### Organy Szkoły

##### § 21

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 w Krakowie;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 w Krakowie;

## STATUT

- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 w Krakowie;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Samorząd Słuchaczy.

### § 22

1. Szkołą kieruje Dyrektor, powoływany i odwoływany przez organ prowadzący na zasadach i w trybie określonym w Ustawie Prawo oświatowe.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w zakresie określonym w § 20;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 15) ustala oceny pracy nauczycieli;
  - 16) wykonuje inne zadania określone w przepisach szczegółowych.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów (słuchaczy) w przypadkach określonych w § 90 ust. 4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu opinii odpowiednio Rady Samorządu Uczniowskiego lub Rady Samorządu Słuchaczy.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) powierzania stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

## STATUT

5. Przy podejmowaniu decyzji kadrowych dyrektor zasięga opinii organizacji związkowych działających na terenie szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Dyrektor ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową szkoły.
8. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 7, Dyrektor odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
  - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
  - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę.
9. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie, powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły. W szczególności odpowiada za:
  - 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;
  - 2) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów;
  - 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
  - 4) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
  - 5) realizację instrukcji obiegu dokumentów zakładowego planu kont oraz prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
  - 6) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
  - 8) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
  - 9) zorganizowanie kontroli wewnętrznej.
10. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 6 – 9, Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
11. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy.
12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

## STATUT

13. W czasie nieobecności Dyrektora w szkole zastępuje go Wicedyrektor. Zakres obowiązków Wicedyrektorów i Kierownika Szkolenia Praktycznego określa przydział czynności.

### § 23

1. W celu sprawnej realizacji zadań statutowych, Dyrektor może tworzyć zespoły konsultacyjno – doradcze, w skład których mogą wchodzić nauczyciele, w tym pełniący funkcje kierownicze, pracownicy administracji, przedstawiciele organizacji związkowych, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy.
2. Zespoły konsultacyjno-doradcze mogą być tworzone w celu:
  - 1) bieżącej wymiany informacji;
  - 2) proponowania rozwiązań problemów organizacyjnych, administracyjnych, budżetowych i innych;
  - 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
  - 4) bieżącej oceny wybranych działań szkoły.

### § 24

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki w szkołach wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna obraduje w formie stacjonarnej lub z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość:
  - 1) na zebraniach wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
  - 2) w zespołach lub komisjach problemowych;
  - 3) w zespołach klasyfikacyjnych składających się z nauczycieli uczących w danym typie szkoły pod przewodnictwem Wicedyrektora albo Kierownika szkolenia praktycznego, których zadaniem jest przedstawienie i zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów lub słuchaczy.
5. Pracą zespołu lub komisji problemowej kieruje nauczyciel wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej na wniosek członków zespołu lub komisji.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z harmonogramem przyjętym na pierwszym zebraniu Rady w danym roku szkolnym.
9. Zebrania Rady są protokołowane.



# STATUT

## § 25

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
    - a) Rada Pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane,
    - b) Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach,
    - c) Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną opinię w sprawie możliwości przystąpienia do egzaminu maturalnego ucznia, w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
    - d) Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną opinię w sprawie przystąpienia ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, do egzaminu maturalnego, z wyjątkiem egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia,
    - e) Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego dla ucznia, wymienionych w komunikacie CKE ogłaszane każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej w sprawie: szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych,
    - f) Rada Pedagogiczna zgłasza wniosek do dyrektora szkoły o wystąpienie do dyrektora OKE o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia, słuchacza albo absolwenta do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie.
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (ucznia objętego obowiązkiem nauki);
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
  - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) przygotowanie projektu zmian i uchwalanie zmian w statucie szkoły;
  - 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 11) wydanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie

## STATUT

programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, a także dodatkowe dni wolne oraz inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły;
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz dla pozostałych pracowników Szkoły;
  - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
  - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) proponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 8) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 10) przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym,
  - 11) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 12) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 13) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
  - 14) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
  - 15) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
  - 16) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
  - 17) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
  - 18) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
3. Rada Pedagogiczna w zakresie swoich uprawnień:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 2) wyraża zgodę lub wnioskuje o udział w zebraniu rady przedstawicieli 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;
  - 3) wnioskuje o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju jak również wnioskuje o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 4) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

## STATUT

7. Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące spraw osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym. W pozostałych sprawach uchwały podejmowane są w trybie jawnym, chyba, że Rada zdecyduje inaczej.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, w trybie określonym w Ustawie o systemie oświaty.

### § 26

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów kształcących się w szkołach dla młodzieży.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Rada Rodziców posiada uprawnienia do:
  - 1) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 2) występowania do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 10) opiniowanie propozycji dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

## STATUT

- 11) opiniowanie propozycji dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 12) zaopiniowanie w technikum ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 13) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Szczegółowe warunki współdziałania Rady Rodziców ze szkołą:
- 1) Dyrektor szkoły:
    - a) realizuje uchwały Rady Rodziców, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
    - b) zwraca się do Rady Rodziców o wyrażenie opinii w sprawach określonych w ust7,
    - c) respektuje, w ramach prawa, uprawnienia Rady Rodziców oraz podjęte działania i zobowiązania,
    - d) uczestniczy w spotkaniach Rady Rodziców z inicjatywy rodziców oraz własnej,
    - e) umożliwia zamieszczanie informacji o działalności Rady Rodziców w dostępnych w szkole nośnikach przekazu,
    - f) udostępnia Radzie Rodziców pomieszczenia niezbędne do prowadzenia bieżącej działalności Rady.
  - 2) Rada Rodziców może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach funkcjonowania szkoły.

### § 27

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół dla młodzieży, a samorząd klasowy wszyscy uczniowie danej klasy.
3. Organem Samorządu i jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkół dla młodzieży jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) opiniowanie wniosku Dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 2) opinia w sprawie ustalenia w technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

## STATUT

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### § 28

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły policealnej, a samorząd klasowy słuchaczy – słuchacze poszczególnych semestrów.
3. Organem Samorządu Słuchaczy i jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy szkoły jest Rada Słuchaczy.
4. Zasady wybierania i działania Rady Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Do kompetencji stanowiących Samorządu Słuchaczy należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu samorządu słuchaczy;
  - 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd słuchaczy wniosków o przyznanie słuchaczom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Słuchaczy należy:
  - 1) opiniowanie wniosku Dyrektora szkoły o skreślenie słuchacza z listy uczniów;
  - 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
7. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach.

### § 29

1. W celu zapewnienia stałego i sprawnego współdziałania, poszczególne organy szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów do udziału w swoich zebraniach.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów lub Dyrektora, może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie wszystkich organów Szkoły.
3. Spory między organami kolegialnymi rozstrzyga Dyrektor, a spory między Dyrektorem a organami rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty.

### § 30

1. W Zespole Szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub jej wspieranie w zakresie finansowym i organizacyjnym.

## STATUT

2. Dyrektor może udostępniać pomieszczenia szkolne do prowadzenia w szkole działalności stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w ust. 1.
3. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

### Rozdział IV

#### Organizacja pracy Szkoły

##### § 31

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w szkołach dla młodzieży odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
3. Zajęcia edukacyjne dla słuchaczy szkoły kształcącej w formie zaocznej odbywają się we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa lub trzy dni – w wyznaczone piątki, soboty i niedziele, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
4. Zajęcia edukacyjne w Szkole Policealnej dla Dorosłych Nr 3, kształcącej w formie stacjonarnej, odbywają się trzy razy w tygodniu, w dni powszednie.
5. W szkole branżowej I Stopnia funkcjonują dwa typy oddziałów:
  - 1) uczniów nie będących młodocianymi pracownikami;
  - 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.

##### § 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu, realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) szkoła organizuje zajęcia z religii na życzenie rodziców, lub pełnoletnich uczniów;
  - 3) szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

## STATUT

- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, szkoła organizuje to nauczanie w sposób określony w odrębnych przepisach.
5. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa ust 3, pkt. 2 organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### § 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych typów szkół, są organizowane w oddziałach.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych i u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
6. Praktyczna nauka zawodu, obejmująca odpowiednio zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, prowadzona jest w zakładach pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 34

1. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania zgodny z podstawą programową i dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
4. Wszystkie programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

### § 35

Minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziałach klas pierwszych ustala organ prowadzący.

## STATUT

### § 36

Godzina lekcyjna w szkole, prowadzona w formie stacjonarnej trwa 45 min, a w szkole Policealnej, prowadzona w formie zaocznej, odbywa się w blokach trwających 90 minut.

### § 37

W celu zapewnienia właściwej realizacji programów nauczania, obowiązkowe zajęcia edukacyjne wychowania fizycznego, języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki, przedmiotów zawodowych i edukacji dla bezpieczeństwa realizowane są w grupach, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

### § 38

1. Szkoła może realizować swoje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze poza systemem klasowo – lekcyjnym, w szczególności poprzez organizowanie wycieczek szkolnych, uroczystości, spotkań i imprez, a także poprzez organizowanie udziału uczniów w szkolnych, międzyszkolnych i międzynarodowych projektach edukacyjnych.
2. Udział uczniów w pozalekcyjnych formach zajęć, w szczególności w wycieczkach szkolnych, spektaklach teatralnych i seansach filmowych, jest finansowany lub współfinansowany przez rodziców uczniów lub przez słuchaczy.

### § 39

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Dyrektorem a uczelnią.
2. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne, na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
3. Innowacja pedagogiczna lub eksperyment może obejmować wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
4. Innowacje pedagogiczne i eksperymenty nie mogą naruszać prawa ucznia do bezpłatnej nauki w zakresie ramowych planów nauczania, a także do nabycia wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych kształcenia i w standardach wymagań egzaminacyjnych, niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły i złożenia egzaminów.

### § 40

1. Uczniowie spełniający kryteria określone w przepisach szczegółowych mogą korzystać z pomocy materialnej o charakterze socjalnym:
  - 1) świadczonej przez budżet państwa lub gminę Kraków w formach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) przydzielanej z funduszy Rady Rodziców w postaci pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym lub zasiłku na pokrycie kosztów związanych z procesem edukacyjnym;
  - 3) uzyskiwanej z innych funduszy o charakterze pomocowym.
2. Uczniowie spełniający kryteria określone w przepisach szczegółowych mogą korzystać z pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za wyniki sportowe.



# STATUT

## § 41

1. Biblioteka szkolna jest ogólnoszkolną pracownią dydaktyczną, wspierająca realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru, sprzętem multimedialnym z dostępem do internetu, stwarzającego uczniom warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi oraz czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi, odpowiednio opracowuje (program MOL Optivum) i udostępnia swoje zbiory, uwzględniając potrzeby szkoły i użytkowników.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzebami wynikającymi z indywidualnej pracy z uczniem.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej reguluje Regulamin Biblioteki.
6. Biblioteka prowadzi współpracę z Biblioteką Publiczną i Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką w zakresie szkoleń nauczycieli, organizacji konkursów oraz konsultacji dotyczących aktualnego rynku czytelniczego.
7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
  - 1) gromadzenie, selekcja i opracowywanie zbiorów;
  - 2) udostępnianie zbiorów oraz poradnictwo czytelnicze;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, kształtowanie kompetencji czytelniczych, a także pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość literacką, kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
  - 5) współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów i organizacji konkursów;
  - 6) przygotowywanie wystaw tematycznych oraz współudział w organizacji uroczystości szkolnych;
  - 7) organizowanie wycieczek popularyzujących czytelnictwo;
  - 8) opracowywanie i upowszechnianie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
  - 9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej i ustalanie stanu majątkowego z księgowością;
  - 10) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
8. Współpraca nauczycieli i wychowawców z biblioteką polega na:
  - 1) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - 2) współpracy przy selekcji zbiorów;
  - 3) monitorowaniu stanu czytelnictwa w klasie;
  - 4) w ramach realizacji programu nauczania, informowaniu uczniów o roli czytelnictwa w edukacji.

## § 42

Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki szkolnej i czytelni;

## STATUT

- 3) gabinetu higienistki szkolnej;
- 4) sali gimnastycznej, siłowni, boisk, urządzeń sportowych, odpowiednio zagospodarowanych terenów przyszkolnych;
- 5) pomieszczenia dla działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji uczniowskich;
- 6) szatni, sklepiku i bufetu szkolnego;
- 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 8) pokoju nauczycielskiego i pokoju do rozmów z rodzicami.

### § 43

1. Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia edukacyjne w formach szkolnych lub pozaszkolnych, a także zajęcia wychowawcze, profilaktyczne, sportowe i inne, prowadzone przez uprawniony podmiot na podstawie umowy użyczenia pomieszczeń, zawartej pomiędzy Dyrektorem, a tym podmiotem, na warunkach odpłatności, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Środki pozyskiwane z wynajmu pomieszczeń szkolnych przeznaczają się na finansowanie statutowej działalności szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zdecydować o nieodpłatnym udostępnieniu pomieszczeń szkoły na działalność, o której mowa w ust. 1, w szczególności, gdy działalność ta służy uczniom szkoły lub w inny sposób wspomaga realizację jej celów i zadań.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 3, nie mogą naruszać dóbr wspólnoty, jaką Zespół Szkół stanowi, nie mogą być sprzeczne z jej celami i zadaniami, w szczególności z jej celami i zadaniami wychowawczymi.

## Rozdział V

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

### § 44

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza) i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

## STATUT

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

### § 45

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i kryteriów przyjętych w szkole;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

### § 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później jednak niż w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki, informują uczniów (słuchaczy) i rodziców uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) wymaganiach edukacyjnych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy);
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 nauczyciele:
  - 1) opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji;
  - 2) uczniom (słuchaczom) i rodzicom przekazują w formie zapisów w zeszycie przedmiotowym;
  - 3) przyjęcie informacji do wiadomości uczniowie (słuchacze) rodzice potwierdzają podpisem;
  - 4) fakt przekazania informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
  - 5) kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa ust.1 pkt 2 nauczyciel jest zobowiązany dostosować, na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno –

## STATUT

- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
- 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, w tym uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą w przypadku braku orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3;
  - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
4. W przypadku dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są uczniowi i jego rodzicom w sposób określony w ust. 2.
  5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, informacje, o których mowa w ust. 1, zamieszczane są w dzienniku nauczania indywidualnego w formie załącznika, a fakt przyjęcia ich do wiadomości uczeń i jego rodzice potwierdzają podpisem.
  6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego informacje, o którym mowa w ust. 1, zamieszczane są w zeszyte przedmiotowym, a fakt przyjęcia ich do wiadomości uczeń i jego rodzice potwierdzają podpisem.

### § 47

1. Wychowawca klasy do końca września informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są ustnie uczniom podczas godzin z wychowawcą, a rodzicom podczas pierwszego zebrania/spotkania z wychowawcą. Fakt przekazania informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym odpowiednio, jako zapis tematu zajęć oraz jako problematykę spotkania z rodzicami.
3. Informowanie uczniów i rodziców o kryteriach oceniania zachowania odbywa się również poprzez zamieszczenie ich w Dzienniku Ucznia.

### § 48

1. Uczeń ( słuchacz) w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny roczne (semestralne) oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel w stopniach według następującej skali:

Stopień:	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3

## STATUT

dopuszczający	dps	2
niedostateczny	ndst	1

3. W przypadku ocen bieżących oraz śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach dopuszczający, dostateczny, dobry i bardzo dobry.
4. Oceny bieżące oraz oceny z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych w szkole dla dorosłych wpisywane są do dziennika przy pomocy oznaczeń cyfrowych.
5. Roczne, semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne wpisywane są do innej dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.

### § 49

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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.
5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię nauczycieli, innych uczniów oraz ocenianego ucznia.

### § 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, informując w szczególności o:
  - 1) formie i terminie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, na podstawie których ocena została ustalona;

## STATUT

- 2) wiadomościach i umiejętnościach objętych daną formą sprawdzania osiągnięć oraz wiadomościach i umiejętnościach (wymaganiach edukacyjnych) niezbędnych do uzyskania danej oceny;
  - 3) sposobie dostosowania wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb ucznia (słuchacza), jeśli nauczyciel miał do tego podstawy;
  - 4) rozpoznanym poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
  4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
  5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
  6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub kopiowania pracy pisemnej ucznia.
  7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### § 51

1. Ocenianie bieżące 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. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
4. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) zadanie klasowe;
  - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 4) test;
  - 5) praca domowa;
  - 6) kartkówka;
  - 7) ćwiczenia;
  - 8) referat;
  - 9) zadania praktyczne;
  - 10) wytwory.

## STATUT

### § 52

1. Sprawdzian pisemny powinien być zapowiedziany, z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem, a jego przewidywany termin wpisany w terminarzu dziennika.
2. Uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian pisemny w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym, nauczyciel w miejscu przeznaczonym na ocenę wpisuje „nb.”, sprawdza jego wiedzę i umiejętności w zakresie objętym sprawdzianem, w ustalonym przez siebie terminie i formie, również poza zajęciami edukacyjnymi w danej klasie.
4. Kartkówka:
  - 1) obejmuje materiał nauczania z kilku ostatnich lekcji;
  - 2) jest formą oceniania bieżącego;
  - 3) nie musi być zapowiedziana;
  - 4) powinna być sprawdzona w ciągu 14 dni;
  - 5) jest oddawana uczniom.
5. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny ze sprawdzianów pisemnych nie później niż w ciągu 14 dni od dnia sprawdzianu podczas zajęć lekcyjnych.
6. Poprawiając sprawdzian pisemny nauczyciel wyraźnie zaznacza (podkreśla) błędne zapisy i jeżeli jest to możliwe wpisuje treść poprawną lub opisuje pracę słownym komentarzem.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
8. W przypadku wątpliwości uczeń (słuchacz) rodzic ucznia w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o otrzymanej ocenie z pracy pisemnej mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o:
  - 1) ponowny wgląd do sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy;
  - 2) wydanie kopii sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy;
  - 3) dodatkowe uzasadnienie oceny.

### § 53

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## STATUT

4. Pisemny wniosek o zwolnienie ucznia z zajęć wraz z opinią lekarską, o których mowa w ust. 2, rodzice ucznia składają do Dyrektora nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wydania.
5. Opinia lekarska załączona do wniosku o zwolnienie z zajęć edukacyjnych nie stanowi podstawy do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, które odbyły się przed datą jego dostarczenia.
6. Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
  - 1) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 54

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w odrębnych przepisach, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), ani na ukończenie szkoły.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala instruktor praktycznej nauki zawodu, a z praktyki zawodowej – Kierownik Szkolenia Praktycznego, w porozumieniu z opiekunem praktyk zawodowych w zakładzie pracy.

### § 55

1. Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;



## STATUT

- 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
  - 4) wywiązuje się wzorowo z obowiązków powierzonych przez wychowawcę klasy;
  - 5) okazuje szacunek osobom starszym i rówieśnikom;
  - 6) nie używa wulgaryzmów, dba o piękno mowy ojczystej;
  - 7) godnie reprezentuje klasę lub szkołę w czasie wyjść, wycieczek i w kontaktach z innymi społecznościami;
  - 8) dba o honor i tradycję Szkoły oraz identyfikuje się z jej tradycjami;
  - 9) dba o mienie szkolne oraz ład i porządek w otoczeniu;
  - 10) bierze aktywny udział w życiu szkolnym;
  - 11) pozytywnie wpływa na atmosferę w klasie;
  - 12) pomaga osobom potrzebującym;
  - 13) nie ulega nałogom i walczy ze słabościami;
  - 14) zna swoje mocne i słabe strony;
  - 15) nieustannie pracuje nad eliminacją negatywnych cech charakteru;
  - 16) potrafi być krytyczny wobec samego siebie;
  - 17) jest zdolny do refleksji nad własnym postępowaniem;
  - 18) dba o zdrowie własne i innych;
  - 19) nie otrzymał w ciągu całego roku szkolnego żadnej kary statutowej;
  - 20) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią.
2. Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i może sporadycznie spóźniać się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności,
  - 4) wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę klasy;
  - 5) okazuje szacunek osobom starszym i rówieśnikom;
  - 6) nie używa wulgaryzmów;
  - 7) godnie reprezentuje klasę lub szkołę w czasie wyjść, wycieczek i w kontaktach z innymi społecznościami;
  - 8) dba o honor i tradycję Szkoły oraz identyfikuje się z jej tradycjami;
  - 9) dba o mienie szkolne oraz ład i porządek w otoczeniu;
  - 10) bierze udział w życiu szkolnym;
  - 11) dba o dobrą atmosferę w klasie;
  - 12) pomaga osobom potrzebującym;
  - 13) reaguje na przejawy agresji i przemocy;
  - 14) nie ulega nałogom;
  - 15) rozpoznaje swoje mocne i słabe strony;
  - 16) stara się eliminować negatywne cechy swojego charakteru;
  - 17) popełnione błędy są źródłem refleksji nad własną osobowością;
  - 18) wyciąga wnioski z ewentualnych porażek;
  - 19) nie lekceważy dbałości o zdrowie swoje i innych;
  - 20) nie otrzymał w ciągu roku żadnej kary statutowej;
  - 21) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią.
3. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, rzadko spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;

## STATUT

- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
  - 4) wykonuje zadania powierzone przez wychowawcę klasy;
  - 5) okazuje szacunek osobom starszym i rówieśnikom;
  - 6) nie używa wulgaryzmów;
  - 7) dba o honor i tradycję Szkoły;
  - 8) dba o mienie szkolne oraz ład i porządek w otoczeniu;
  - 9) bierze udział w życiu szkolnym;
  - 10) zależy mu na dobrej atmosferze w klasie;
  - 11) pomaga osobom potrzebującym, jeśli zostanie o to poproszony;
  - 12) podejmuje próby reagowania na przejawy agresji i przemocy;
  - 13) nie ulega nałogom;
  - 14) przejawia zainteresowanie zdrowiem własnym i innych;
  - 15) wykazuje zainteresowanie swoim charakterem i osobowością;
  - 16) podejmuje próby eliminowania negatywnych cech swojego charakteru;
  - 17) umie przyznać się do popełnionych błędów;
  - 18) stara się wyciągnąć wnioski z ewentualnych porażek;
  - 19) otrzymał karę statutową – upomnienie wychowawcy;
  - 20) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią.
4. Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze spełnia wymagania szkolne;
  - 2) zazwyczaj nie opuszcza zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, sporadycznie usprawiedliwia nieobecności po wyznaczonym terminie oraz często spóźnia się na lekcje,
  - 3) nie zawsze dba o kulturę słowa;
  - 4) nie zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
  - 5) wykonuje, powierzone mu przez wychowawcę klasy obowiązki, bez zaangażowania;
  - 6) nie używa wulgaryzmów;
  - 7) nie przywiązuje uwagi do tradycji Szkoły;
  - 8) nie dba o ład i porządek w otoczeniu;
  - 9) bez zaangażowania bierze udział w życiu szkolnym;
  - 10) nie jest zainteresowany dobrą atmosferą w klasie;
  - 11) niechętnie pomaga innym;
  - 12) nie reaguje na przejawy agresji i przemocy;
  - 13) próbuje walczyć z nałogiem;
  - 14) nie przejawia większego zainteresowania zdrowiem swoim i innych;
  - 15) wykazuje niewielkie zainteresowanie swoim charakterem i osobowością;
  - 16) rzadko podejmuje próby eliminacji negatywnych cech charakteru;
  - 17) z trudnością przyznaje się do popełnionych błędów;
  - 18) podejmuje próby refleksji nad własnym postępowaniem;
  - 19) otrzymał dwie kary statutowe wychowawcy;
  - 20) nie zawsze zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią.
5. Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
  - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach często zapomina;
  - 4) nie dba o kulturę słowa;
  - 5) nie odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
  - 6) nie wykonuje powierzonych mu przez wychowawcę klasy obowiązków;
  - 7) używa wulgaryzmów;

## STATUT

- 8) nie dba o tradycje Szkoły;
  - 9) nie dba o ład i porządek w otoczeniu;
  - 10) nie bierze udziału w życiu szkolnym;
  - 11) negatywnie wpływa na atmosferę w klasie;
  - 12) nie pomaga innym;
  - 13) ma skłonności do agresji i przemocy;
  - 14) ulega nałogom;
  - 15) lekceważy zdrowie własne i innych;
  - 16) nie przejawia większego zainteresowania zdrowiem swoim i innych;
  - 17) wykazuje minimalne zainteresowanie swoim charakterem i osobowością;
  - 18) nie podejmuje próby eliminacji negatywnych cech charakteru;
  - 19) prawie nigdy nie przyznaje się do popełnionych błędów;
  - 20) rzadko podejmuje próby refleksji nad własnym postępowaniem;
  - 21) otrzymał kary statutowe dyrektora szkoły;
  - 22) nie zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią.
6. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
  - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
  - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
  - 4) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów;
  - 5) w sposób lekceważący, wulgarny odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
  - 6) lekceważy powierzone mu obowiązki przez wychowawcę;
  - 7) narusza przyjęte formy zachowań;
  - 8) lekceważy tradycje Szkoły i nie identyfikuje się z nią;
  - 9) niszczy mienie szkolne, przeszkadza w utrzymaniu ładu i porządku w szkole;
  - 10) nie bierze udziału w życiu szkolnym;
  - 11) negatywnie wpływa na atmosferę w klasie;
  - 12) nie pomaga innym;
  - 13) zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc;
  - 14) ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - 15) naraża zdrowie własne i innych;
  - 16) nie przejawia zainteresowania zdrowiem swoim i innych;
  - 17) nie wykazuje zainteresowania swoim charakterem i osobowością;
  - 18) nie podejmuje próby eliminacji negatywnych cech charakteru;
  - 19) nigdy nie przyznaje się do popełnionych błędów;
  - 20) nie podejmuje próby refleksji nad własnym postępowaniem;
  - 21) otrzymał kary statutowe dyrektora szkoły;
  - 22) nie zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią.
7. Bieżące ocenianie zachowania ma charakter opisowy i polega na odnotowywaniu w dzienniku przez wychowawcę klasy i nauczycieli spostrzeżeń o zachowaniu uczniów (pozytywnych i negatywnych), o spełnianiu przez nich kryteriów oceniania zachowania oraz o udzielonych karach i nagrodach.
8. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania wychowawca klasy uwzględnia:
- 1) kryteria oceniania, o których mowa w ust. 1;
  - 2) opinie nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu i innych osób, zgłaszane wychowawcy i wpisywane do dziennika lekcyjnego;

## STATUT

- 3) opinię ocenianego ucznia i uczniów klasy;
  - 4) informacje o wybitnych osiągnięciach ucznia;
  - 5) informacje o zastosowanych wobec ucznia karach statutowych.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 56

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku, w terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych.
3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się według skali, o której mowa w § 48 i 49.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest uzupełnić braki w formie i terminie ustalonych przez nauczyciela. Ocena ustalona w tym trybie jest uwzględniana przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń nieklasyfikowany z praktycznej nauki zawodu z przyczyn usprawiedliwionych może ją odbyć w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych u pracodawcy wskazanego przez szkołę. Ocenę uzyskaną przez ucznia wychowawca wpisuje do dziennika.

### § 57

1. Klasyfikacja roczna odbywa się według skali, o której mowa w § 48 i 49.
2. Nie później niż dziesięć dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:
  - 1) określają przewidywane dla uczniów (słuchaczy) roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wpisują je do dziennika w odrębnej rubryce;
  - 2) o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) informują ustnie uczniów (słuchaczy) nauczyciele na swoich zajęciach, a rodziców uczniów – wychowawcy w formie pisemnej; rodzice uczniów potwierdzają fakt przyjęcia informacji podpisem;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach, jeśli rodzice ucznia nie potwierdzili podpisem faktu przyjęcia informacji do wiadomości, wychowawca klasy bezzwłocznie informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie ustnej lub pisemnej.
3. Wychowawcy klas:

## STATUT

- 1) nie później niż dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej określają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania i wpisują je do dziennika lekcyjnego;
  - 2) podczas godziny z wychowawcą informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania, uzyskując opinie, o których mowa w § 55 ust. 3 pkt 3 i odnotowując je w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) w ciągu 7 dni od określenia proponowanych ocen zachowania uczniów, uzyskują opinie innych nauczycieli, o których mowa w § 55 ust. 3 pkt. 2, które wpisywane są do dziennika lekcyjnego w formie uwag; brak wpisanych przez nauczycieli uwag do dziennika oznacza akceptację oceny proponowanej przez wychowawcę;
  - 4) ustalają, na podstawie zebranych opinii, roczne klasyfikacyjne oceny zachowania i informują o nich uczniów i rodziców w sposób określony w § 65.
4. Przewidywane przez wychowawcę roczne klasyfikacyjne oceny z zachowania oraz opinie, o których mowa § 55 ust. 3 dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym na stronach przeznaczonych do wpisywania ocen zachowania.
  5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.

### § 58

1. W ciągu trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, uczeń (słuchacz) może zgłosić odpowiednio nauczycielowi oraz wychowawcy klasy prośbę o ustalenie rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej niż przewidywana. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny przewidywanej tylko o jeden stopień. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 5, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole dla młodzieży ustali roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej, jeśli stwierdzi, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości ucznia w ciągu najpóźniej trzech dni, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne niezbędne do jej uzyskania.
3. Wychowawca klasy, w ciągu trzech dni od otrzymania prośby, o której mowa w ust. 1, może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wyższą od przewidywanej, jeśli na podstawie uzyskanych dodatkowych opinii i informacji o postawie ucznia stwierdzi spełnianie przez niego kryteriów tej oceny.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 60%;
  - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 3) skorzystanie z wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy w tym konsultacji indywidualnych.
5. Nauczyciel sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4. W przypadku niespełnienia warunków prośba ucznia zostaje odrzucona. Jeżeli uczeń spełnia wszystkie warunki, to przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela sprawdzianu ustnego lub pisemnego obejmującego zagadnienia ocenione poniżej oczekiwań ucznia.

## STATUT

### § 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca sierpnia.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

### § 60

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 61 ust. 2 i § 62.

### § 61

1. Uczeń (słuchacz) lub rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole policealnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej semestralnych, zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która odpowiednio przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (słuchacza) i ustala roczną

## STATUT

(semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych albo ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu oraz skład komisji określają odrębne przepisy.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
5. Zapisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

### § 62

1. Uczeń szkoły dla młodzieży, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
5. Rada Pedagogiczna może po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 63

1. Uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyłączeniem § 62 ust. 5.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## STATUT

### § 64

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 65

1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele przekazują rodzicom w następujących formach:
  - 1) pisemnie – poprzez wpis do Dziennika Ucznia lub poprzez wykaz ocen, w celu przedstawienia rodzicom do podpisu;
  - 2) pisemnie i ustnie – poprzez sporządzone przez wychowawcę wykazy ocen bieżących lub klasyfikacyjnych, omówione i przekazane rodzicom podczas zebrania;
  - 3) ustnie – podczas indywidualnych spotkań wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia;
  - 4) telefonicznie – w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu oraz braku innej możliwości kontaktu;
  - 5) pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, gdy niemożliwy jest z nimi kontakt bezpośredni lub telefoniczny.
2. Fakt przekazania rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1, dokumentowany jest w następujący sposób:
  - 1) wpis do Dziennika Ucznia z podpisem nauczyciela;
  - 2) stosowna adnotacja w dzienniku lekcyjnym (odpowiednio przy liście obecności rodziców na zebraniu lub na karcie kontaktów z rodzicami), potwierdzająca przekazanie rodzicom wykazu ocen ucznia lub ustnej informacji o tych ocenach;
  - 3) notatka służbowa z rozmowy w dzienniku lekcyjnym na karcie kontaktów z rodzicami;
  - 4) notatka służbowa z rozmowy telefonicznej w dzienniku lekcyjnym na karcie kontaktów z rodzicami;
  - 5) kopia pisma i potwierdzenie odbioru.
3. Szkoła nie udziela informacji o postępach i zachowaniu ucznia osobom nieuprawnionym.
4. Wychowawca klasy uzgadnia z rodzicami uczniów optymalne terminy i formy kontaktu, a także informuje rodziców o stałych godzinach przyjęć ustalonych przez poszczególnych nauczycieli oraz o innych rozwiązaniach organizacyjnych służących ułatwieniu im kontaktu ze szkołą.
5. W przypadku wyczerpania możliwości skutecznego przekazania rodzicom ucznia podlegającego obowiązkowi nauki, informacji o jego frekwencji, osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu, szkoła może zwrócić się do Organu prowadzącego, Policji oraz Sądu Rodzinnego o ustalenie,



# STATUT

czy rodzice wywiązują się ze swoich obowiązków wobec nieletniego, wynikających z obowiązujących przepisów.

## Rozdział VI

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w szkole policealnej

#### § 66

1. Do słuchaczy Szkoły Policealnej Nr 3, zwanej dalej Szkołą Policealną, stosuje się odpowiednio zapisy Rozdziału V.
2. W Szkole Policealnej:
  - 1) zachowania nie ocenia się;
  - 2) oceny klasyfikacyjne, według skali określonej w § 48 ust. 2 ustala się po każdym semestrze;
  - 3) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły;
  - 4) słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

#### § 67

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole policealnej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze, co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest, zobowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej.
5. Do egzaminu semestralnego w Szkole Policealnej kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze, co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznawanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

## STATUT

7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 5, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.

### § 68

1. W Szkole Policealnej Nr 3 słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
3. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1-3 egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.
5. Terminy egzaminów semestralnych ustala dyrektor szkoły, a nauczyciele informują o nich słuchaczy na początku każdego semestru.

### § 69

1. Praca kontrolna jest pracą pisemną wykonaną przez słuchacza w domu, polegającą na opracowaniu określonego przez nauczyciela zagadnienia (zagadnień), rozwiązaniu zadania (zestawu zadań) lub wykonaniu innego polecenia (poleceń) pozwalających rozpoznać poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza, wynikających z podstawy programowej kształcenia i programu nauczania.
2. Ćwiczenie jest pracą pisemną wykonaną przez słuchacza podczas obowiązkowych konsultacji, polegającą na wykonaniu zadania (zadań) praktycznych wynikających z realizowanego programu nauczania, której celem jest rozpoznanie umiejętności stosowania w praktyce wiedzy nabytej podczas danych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może wymagać więcej niż jednej pracy kontrolnej w danym semestrze. Informację o liczbie wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych w danym semestrze nauczyciel przekazuje słuchaczom podczas zajęć instruktażowych, rozpoczynających semestr.
4. Tematy wymaganych prac kontrolnych nauczyciele podają słuchaczom po zrealizowaniu połowy godzin przeznaczonych na obowiązkowe konsultacje z danego przedmiotu.
5. Napisaną przez siebie pracę kontrolną słuchacz zobowiązany jest oddać do sprawdzenia i oceny w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty otrzymania tematu.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje do dziennika lekcyjnego oraz przekazuje słuchaczowi informację o uzyskanej przez niego ocenie z wymaganej pracy kontrolnej nie później, niż w ciągu miesiąca od daty złożenia pracy.

## STATUT

7. Pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne stanowią część dokumentacji przebiegu nauczania i są przechowywane w szkole przez okres czasu wynikający z odpowiedniej kategorii archiwalnej jednolitego rzeczowego wykazu akt.

### § 70

1. Egzaminy semestralne przygotowują i przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, po zrealizowaniu wszystkich obowiązkowych konsultacji w wymiarze godzin wynikającym ze szkolnego planu nauczania, w terminach ustalonych przez Dyrektora.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, opracowują tematy (zadania) egzaminacyjne do egzaminu semestralnego w formie pisemnej oraz zestawy tematów (zadań) do egzaminu semestralnego w formie ustnej, obejmujące materiał nauczania zrealizowany w danym semestrze. Liczba zestawów tematów (zadań) do egzaminu semestralnego w formie ustnej winna być większa od liczby zdających.
3. Tematy (zadania) egzaminacyjne do części pisemnej oraz tematy (zadania) egzaminacyjne do części ustnej egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel składa u Dyrektora nie później, niż w terminie 7 dni przed datą egzaminu. Tematy (zadania) egzaminacyjne, opracowane i przechowywane z zachowaniem zasad poufności, podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela pełniącego funkcje kierowniczą.

### § 71

1. Słuchacz jest dopuszczony do egzaminu semestralnego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po stwierdzeniu spełniania warunków określonych w § 67.
2. Egzamin semestralny w formie pisemnej trwa 90 minut i przeprowadzany jest dla słuchaczy danego oddziału w warunkach zapewniających samodzielność pracy zdających.
3. Egzamin semestralny w części ustnej przeprowadzany jest indywidualnie dla każdego zdającego i obejmuje:
  - 1) wylosowanie zestawu tematów (zadań) przez słuchacza;
  - 2) przygotowanie się słuchacza do odpowiedzi, trwające nie dłużej niż 15 minut;
  - 3) udzielenie odpowiedzi w czasie nie przekraczającym 15 minut.
4. Słuchacz Szkoły Policealnej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę, co najmniej bardzo dobrą. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu w formie pisemnej.

### § 72

1. Oceny z egzaminu semestralnego w formie pisemnej nauczyciel ustala w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Informacja o ocenach uzyskanych przez słuchaczy z egzaminu semestralnego w formie pisemnej przekazywana jest słuchaczom poprzez wpis w indeksie.
2. Ocenę z egzaminu semestralnego w formie ustnej nauczyciel ustala bezpośrednio po jego zakończeniu i informuje o niej słuchacza, poprzez wpis w indeksie.
3. Oceny z egzaminów semestralnych są semestralnymi ocenami klasyfikacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych.

## STATUT

4. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych ustala Kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z opiekunem praktyk w zakładzie pracy.
5. Oceny z egzaminów semestralnych oraz semestralne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 – 4, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen i indeksów słuchaczy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów szczegółowych, w terminach określonych przez Dyrektora.

### § 73

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż odpowiednio do końca września i do końca marca.
5. Przy przeprowadzaniu egzaminów poprawkowych zasady określone w przepisach szczegółowych oraz w § 70-72 stosuje się odpowiednio.
6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
8. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

### § 74

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza powtarzającego semestr z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał on wcześniej pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
3. Dyrektor szkoły dla dorosłych:
  - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
    - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo mistrza – w zawodzie, w którym się kształci,
    - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu przewidzianemu dla danego zawodu.

## STATUT

- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
  - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
  - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu lub wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
  - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
4. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.
5. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

### § 75

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Słuchacz kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## Rozdział VII

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 76

1. W szkole zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele, w tym nauczyciele bibliotekarze i pedagodzy szkolni;
  - 2) pracownicy ekonomiczno – administracyjni;
  - 3) pracownicy obsługi.

## STATUT

2. W Szkole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów i stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego.
3. Decyzję o ilości stanowisk Wicedyrektorów podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności oraz podział obowiązków i kompetencji określają przydziały czynności ustalone przez Dyrektora.
6. Osoby pełniące funkcje kierownicze mogą występować do Dyrektora z wnioskami w sprawach oceny pracy nauczycieli, przyznania dodatków motywacyjnych, nagród, odznaczeń i wyróżnień oraz udzielania przewidywanych Regulaminem Pracy kar porządkowych.
7. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami (tj. pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi) związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) kontrolowanie i prowadzenie ewidencji osób wchodzących do szkoły;
  - 2) utrzymywanie sal lekcyjnych, korytarzy, klatek schodowych w czystości i porządku;
  - 3) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów oraz próby dewastacji mienia i niezwłoczne powiadomienie Dyrektora dyżurnego;
  - 4) informowanie o zauważonym wypadku lub zagrożeniu bezpośredniego przełożonego;
  - 5) utrzymywanie w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń higieniczno – sanitarnych, mienia i wyposażenia szkoły;
  - 6) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania, równej nawierzchni dróg, przejść i boisk, oczyszczanie ze śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem przejść na terenie szkoły;
  - 7) wyposażanie szkoły w sprzęt dostosowany do wymagań ergonomii, posiadający odpowiednie atesty i certyfikaty;
  - 8) systematyczne kontrolowanie stanu wszystkich pomieszczeń szkoły, z uwzględnieniem boiska, usuwanie pojawiających się usterek;
  - 9) systematyczne kontrolowanie stanu wszystkich instalacji na terenie szkoły, usuwanie pojawiających się usterek;
  - 10) kontrolowanie i uzupełnianie stanu apteczek w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
  - 11) oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których wzbroniony jest dostęp osobom nieuprawnionym;
  - 12) zorganizowanie wykonania prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych pod nieobecność uczniów w szkole;
  - 13) oznaczenie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych, umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły;
  - 14) stosowanie odpowiednich procedur w sytuacjach szczególnych.

### § 77

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań winni kierować się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i wynikającymi z niej przepisami prawa, wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a także ogólnymi zasadami etyki i etyki zawodowej.

# STATUT

## § 78

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dbać o honor Szkoły, podnosić poziom i wyniki swej pracy, chronić i pomnażać jej dorobek i tradycje.
5. Nauczyciele w szczególności:
  - 1) indywidualizują metody pracy z uczniami;
  - 2) udzielają uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń;
  - 3) traktują wszystkich uczniów sprawiedliwie, w ocenianiu ich osiągnięć edukacyjnych i zachowania kierują się bezstronnością i obiektywizmem;
  - 4) wspierają wszechstronny rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) wspierają rodziców w wychowaniu ich dzieci.

## § 79

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) pełna realizacja celów, zadań szkoły i materiału nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia oraz w programie nauczania;
  - 2) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych kształcenia;
  - 3) systematyczne, bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny w tym:
    - a) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi o których mowa w § 44 ust. 6,
    - b) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
    - c) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia, pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły,
    - d) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach ucznia;
  - 4) realizowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego, o którym mowa w § 16 i 17;
  - 5) współpraca z rodzicami uczniów, rzetelne informowanie ich o postępach oraz o trudnościach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
  - 6) przyjmowanie rodziców i uczniów w stałych, wyznaczonych godzinach;
  - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą w czasie wycieczek, uroczystości, imprez;
  - 8) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas przerw, przed i po zajęciach, zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;

## STATUT

- 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 10) przedstawienie Dyrektorowi programu nauczania prowadzonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, w celu dopuszczenia do użytku w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) wykonywanie zadań dodatkowych wynikających z celów i zadań szkoły, przydzielonych poza tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 12) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 13) uczestniczenie w pracy Rady Pedagogicznej oraz zespołów nauczycielskich i zadaniowych;
  - 14) własny rozwój zawodowy poprzez samokształcenie oraz udział w odpowiednich formach doskonalenia zawodowego;
  - 15) dzielenie się swymi doświadczeniami, szczególnie z nauczycielami o krótszym stażu pracy;
  - 16) współtworzenie dobrej atmosfery pracy;
  - 17) przestrzeganie, zasad ochrony dóbr osobistych, w tym nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 18) dbałość o środki i pomoce dydaktyczne oraz o wyposażenie Szkoły;
  - 19) przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy określonych w Regulaminie Pracy;
  - 20) współpraca z biblioteką szkolną na zasadach określonych w § 41 ust 9.
2. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonej szczegółowo w § 20 należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 litera a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach,
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
  - 5) sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału/grupy;



## STATUT

- 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - 8) udział w zebraniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub wychowawczego organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - 9) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
  - 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnych, o których mowa w § 44 ust. 6.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora oraz zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem;
  - 4) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem Dyrektora;
  - 5) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w pkt 1.

### § 80

1. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
  - 2) wyboru programu nauczania oraz podręcznika i materiałów dydaktycznych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 3) wyboru metod nauczania i sposobów wykonywania zadań pedagogicznych;
  - 4) organizowania wycieczek przedmiotowych;
  - 5) wdrażania nowatorstwa pedagogicznego, na zasadach określonych prawem;
  - 6) warunków pracy umożliwiających wykonywanie przydzielonych zadań i obowiązków;
  - 7) wyposażenia w pomoce, materiały i środki dydaktyczne, w miarę możliwości finansowych szkoły;
  - 8) korzystania z pomocy i wsparcia ze strony Dyrektora i nauczyciela doradcy metodycznego;
  - 9) proponowania badań pedagogicznych oraz udziału w ich przeprowadzaniu;
  - 10) wyrażania opinii, uwag i wniosków na temat wszystkich spraw szkoły wobec Rady Pedagogicznej i Dyrektora;
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

# STATUT

## § 81

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W Zespole Szkół działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 2) zespół nauczycieli języków obcych;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych i przyrodniczych;
  - 4) zespół nauczycieli edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego;
  - 5) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora na wniosek nauczycieli.
4. Celem zespołu przedmiotowego jest wspólne poszukiwanie rozwiązań organizacyjnych, programowych i metodycznych, doskonalących lub usprawniających pracę szkoły, w tym:
  - 1) współpraca nauczycieli w zakresie wyboru programów nauczania, podręczników, materiałów dydaktycznych;
  - 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania dla zawodu, przed dopuszczeniem do użytku w danej szkole;
  - 3) okresowa ewaluacja realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników i materiałów dydaktycznych;
  - 4) występowanie do Dyrektora z wnioskami dotyczącymi szkolnych planów nauczania;
  - 5) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadnianie sposobów przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych;
  - 6) współdziałanie w zakresie formułowania wymagań edukacyjnych, oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, organizowania egzaminów zewnętrznych;
  - 7) analizowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym wyników egzaminów zewnętrznych;
  - 8) prowadzenie diagnoz i badań pedagogicznych, w szczególności dotyczących efektywności kształcenia;
  - 9) dzielenie się doświadczeniami, organizowanie lekcji otwartych, upowszechnianie przykładów dobrych praktyk pedagogicznych;
  - 10) podejmowanie przedsięwzięć wymagających współdziałania nauczycieli, takich jak imprezy i uroczystości szkolne, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, konkursy dla uczniów, itp.;
  - 11) współdziałanie w zakresie organizowania i wyposażenia pracowni przedmiotowych.
5. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze.
6. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wychowawca oddziału.
7. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
  - 1) ustalanie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
  - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem planowania, udzielenia oraz organizacji zintegrowanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 4) omawianie i okresowa ocena efektów zintegrowanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem.

## STATUT

### § 82

1. W Szkole funkcjonuje system wewnętrznego doskonalenia nauczycieli (WDN), którego organizacją kieruje lider powołany przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
2. System ten obejmuje:
  - 1) okresowe szkolenia dla wszystkich nauczycieli, organizowane w ramach zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) seminaria, warsztaty, kursy itp. dla grup nauczycieli;
  - 3) indywidualne doradztwo metodyczne dla nauczycieli ze strony Dyrektora, innych osób pełniących zadania kierownicze, doświadczonych nauczycieli i doradców metodycznych.
3. Udział nauczycieli w zorganizowanych formach WDN poświadczony jest zaświadczeniem podpisanym przez Dyrektora i prowadzącego szkolenie edukatora.

### § 83

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, który w szczególności koordynuje i realizuje zadania w zakresie zapewnienia uczniom pomocy pedagogicznej i opieki wychowawczej.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:
  - 1) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych szkoły wynikających ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 10) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego;
  - 11) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów;
  - 12) kształtowanie dobrych stosunków interpersonalnych między nauczycielami a uczniami;
  - 13) udzielanie porad i konsultacji, prowadzenie zajęć specjalistycznych;

## STATUT

- 14) prowadzenie zajęć związanych z doradztwem zawodowym, wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 15) informowanie Dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, do którego zadań należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania 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 związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### Rozdział VIII

#### Wychowawca klasy

##### § 84

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, a w szkole dla dorosłych „opiekunem klasy”.
2. Postanowienia statutu dotyczące wychowawcy stosuje się w stosunku do opiekunów klas w szkole dla dorosłych, z wyjątkiem zagadnień opiekuńczych i dotyczących współpracy z rodzicami.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) z przyczyn organizacyjnych lub losowych;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela;
  - 3) na umotywowany wniosek rady klasowej rodziców, samorządu klasowego lub samorządu klasowego słuchaczy;
  - 4) z inicjatywy Dyrektora, w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków wychowawcy.

##### § 85

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad zespołem uczniów danej klasy, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój społeczny uczniów i proces ich uczenia się;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołu uczniowskiego;
  - 3) jest mediatorem w sytuacjach spornych lub konfliktowych;
  - 4) współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w rozwiązywaniu trudności w nauce i problemów wychowawczych uczniów;
  - 5) planuje, realizuje lub koordynuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze wobec uczniów klasy w tym pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zespołu wychowawczego;

## STATUT

- 6) współpracuje z biblioteką szkolną na zasadach określonych w § 41 ust 9.
2. Do obowiązków wychowawcy klasy należy między innymi:
    - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do obowiązków szkolnych, a w szczególności:
      - a) monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich zachowania,
      - b) bezzwłoczne informowanie rodziców ucznia o problemach w nauce i zachowaniu, a w szczególności o liczbie godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia oraz o udzielonych uczniowi karach,
      - c) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
      - d) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu uczniów wymagających wsparcia psychologiczno – pedagogicznego, materialnego lub innej formy pomocy, a także uczniów podlegających obowiązkowi nauki, którzy opuścili 50% zajęć edukacyjnych w ciągu miesiąca i nie realizują tego obowiązku;
    - 2) organizowanie pomocy uczniom napotykałym trudności w nauce oraz uczniom szczególnie uzdolnionym w rozwijaniu ich talentów i zdolności;
    - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w § 20;
    - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
    - 5) organizowanie wycieczek i innych pozalekcyjnych form realizacji zadań szkoły;
    - 6) realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego zawartych w planie wychowawczym klasy;
    - 7) stwarzanie warunków do samorządnych działań uczniowskich;
    - 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych uczniów, wdrażanie ich do dbałości o higienę osobistą, czystość, ład i porządek, do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i unikania zagrożeń;
    - 9) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie współpracy z rodzicami uczniów;
    - 10) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych i sprawozdań, itp.;
    - 11) formułowanie opinii o uczniach i opiniowanie ich wniosków w różnych sprawach.
  3. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
    - 1) uzyskuje, gromadzi i analizuje informacje o uczniach oraz diagnozuje ich potrzeby;
    - 2) opracowuje i wdraża własną koncepcję pracy z zespołem klasowym, dostosowaną do potrzeb uczniów;
    - 3) ustala problematykę godzin z wychowawcą i realizuje te zajęcia;
    - 4) planuje wycieczki i inne pozalekcyjne formy pracy z uczniami;
    - 5) uzyskuje od innych nauczycieli informacje o planowanych przez nich wycieczkach i innych pozalekcyjnych formach pracy w klasie;
    - 6) decyduje o udziale klasy w pozalekcyjnych formach życia szkolnego;
    - 7) przygotowuje, organizuje i prowadzi zebrania rodziców uczniów swojej klasy;
    - 8) może zwoływać nadzwyczajne zebrania rodziców uczniów swojej klasy;
    - 9) współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, instytucjami i podmiotami, które mogą wspomagać realizację jego zadań;
    - 10) przewodniczy zespołowi nauczycieli uczących w jego klasie, organizuje jego spotkania, a w szczególności: zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zespołu wychowawczego, poświęcone:
      - a) korelacji kształcenia, w tym kształcenia ogólnego i zawodowego,
      - b) wypracowaniu metod rozwiązania zaistniałego problemu,
      - c) wymianie informacji i spostrzeżeń o zespole klasowym,
      - d) ustaleniu jednolitych form i metod oddziaływania na uczniów,

## STATUT

- e) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego, opinii psychologiczno – pedagogicznej oraz wynikających z zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
- 11) spośród nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w klasie wybiera na początku roku szkolnego swojego zastępcę, opiekującego się klasą w czasie jego nieobecności w szkole;
- 12) usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę, jeśli była ona spowodowana chorobą lub zdarzeniem losowym uniemożliwiającym udział ucznia w tych zajęciach;
- 13) może odmówić usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach organizowanych przez szkołę, w przypadku:
  - a) nieterminowego dostarczenia prośby o usprawiedliwienie,
  - b) jeśli uzna, że podany powód nieobecności nie jest wystarczającym powodem absencji gdyż nie uniemożliwił udziału ucznia w zajęciach;
- 14) udziela nagród oraz kar statutowych, a także może wnioskować do Dyrektora o udzielenie uczniowi nagrody lub kary statutowej;
- 15) bada oczekiwania uczniów i rodziców wobec szkoły oraz poziom ich zaspokojenia;
- 16) upowszechnia wśród uczniów i rodziców wiedzę o ich prawach i obowiązkach, w tym ułatwia dostęp do wewnętrznych unormowań obowiązujących w szkole.

### Rozdział IX

#### Uczniowie i słuchacze szkoły

##### § 86

1. Do podstawowych obowiązków ucznia (słuchacza) należy przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
  - 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach organizowanych przez szkołę według zasad:
    - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę, rodzice ucznia niepełnoletniego, albo uczeń pełnoletni w ciągu 3 dni przekazują wychowawcy klasy za pomocą wiadomości wysłanej na konto Librus prośbę o usprawiedliwienie nieobecności z uzasadnieniem. O zasadności usprawiedliwienia decyduje wychowawca,
    - b) nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę może być również usprawiedliwiona osobiście przez rodziców. W przypadku osobistego usprawiedliwienia nieobecności, wychowawca klasy sporządza stosowną adnotację w dzienniku,
    - c) słuchacz nieobecny na zajęciach edukacyjnych jest zobowiązany przekazać opiekunowi klasy pisemną prośbę o usprawiedliwienie tej nieobecności za pomocą wiadomości wysłanej na konto Librus w ciągu 7 dni. Prośba słuchacza o usprawiedliwienie nieobecności może być rozpatrzona pod warunkiem podania przyczyny uniemożliwiającej udział w zajęciach,
    - d) nieobecność ucznia (słuchacza) na egzaminie poprawkowym lub klasyfikacyjnym, którego termin został ustalony przez Dyrektora lub uzgodniony z uczniem (słuchaczem), może być usprawiedliwiona przez Dyrektora na podstawie zaświadczenia lekarskiego, lub w uzasadnionych przypadkach na podstawie potwierdzonego zdarzenia losowego,
    - e) w przypadku nieobecności ucznia (słuchacza) na danych zajęciach edukacyjnych z powodu uczestnictwa w wycieczce, uroczystości szkolnej, konkursie lub innej formie zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły, nauczyciel prowadzący te zajęcia wpisuje w dzienniku symbol „zw”. Nieobecność na danych zajęciach edukacyjnych oznaczona w ten sposób nie jest wliczana do liczby godzin zajęć opuszczonych przez ucznia;
  - 3) systematyczne uczenie się i przygotowywanie do zajęć

## STATUT

- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, w tym zasad obowiązujących w regulaminach porządkowych, a także zasad i regulaminów obowiązujących w zakładach pracy podczas odbywania zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej;
  - 5) szanować mienie szkolne i cudzą własność, środowisko przyrodnicze, naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych osób w zakresie właściwego zachowania wobec:
    - a) nauczycieli: okazywanie szacunku osobom starszym, dbałość o kulturę słowa, wywiązywanie się z podjętych zobowiązań,
    - b) innych pracowników: okazywanie szacunku osobom starszym, oraz ich pracy, dbałość o kulturę słowa,
    - c) pozostałych uczniów: okazywanie szacunku rówieśnikom, dbałość o kulturę słowa i dobre wzajemne relacje;
  - 7) posiadać przy sobie ważną legitymację wydaną przez Szkołę;
  - 8) godnie reprezentować szkołę, współtworzyć jej dobry wizerunek i autorytet w środowisku;
  - 9) ubierać się na zajęcia szkolne w strój estetyczny i schludny, bez zakrywania twarzy i zakładania nakryć głowy;
  - 10) przychodzić do szkoły w dni wyznaczone przez Dyrektora lub wychowawcę w stroju odświętnym, który stanowią:
    - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica albo spodnie, biała bluzka,
    - b) dla chłopców – ciemny garnitur, ciemne spodnie, biała koszula i krawat;
2. Na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę uczniów obowiązuje zakaz:
- 1) przynoszenia oraz posiadania papierosów w tym e – papierosów, alkoholu, środków psychoaktywnych;
  - 2) przynoszenia oraz posiadania przedmiotów, substancji lub materiałów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub dóbr osobistych innych osób, a w szczególności: ostrych narzędzi, broni, medykamentów, (jeżeli fakt ten nie został zgłoszony higienistce lub wychowawcy), gier, filmów, publikacji, itp. nie związanych z treściami nauczania;
  - 3) postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na inne osoby, agresję, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, wywieranie presji, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu i opinii, przynależność lub agitowanie do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu, ubieranie się w odzież posiadającą emblematy klubów sportowych i symbole grup nieformalnych;
  - 4) aroganckiego sposobu bycia i zachowania, używania wulgarnego słownictwa, braku szacunku dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, a także innych osób;
  - 5) fałszowania dokumentów, podrabiania podpisów;
  - 6) przebywania w salach lekcyjnych, pracowniach i innych pomieszczeniach dydaktycznych bez opieki nauczyciela;
  - 7) oddalania się od grupy w czasie wycieczek szkolnych bez zgody nauczyciela;
  - 8) opuszczania budynku szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych bez zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 9) korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych poza sytuacjami edukacyjnymi inicjowanymi przez nauczyciela lub sytuacjami związanymi z zagrożeniem bezpieczeństwa;
  - 10) nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych, a także innych sytuacji związanych z organizacją pracy Szkoły;
  - 11) popełnienia przestępstwa lub czynu zagrożonego karą.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

## STATUT

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) przestrzeganie zasad kultury i zasad współżycia społecznego wobec:
    - a) samego siebie: dbając o własną kulturę osobistą i prezentując właściwą postawę uczniowską,
    - b) nauczycieli: okazywanie szacunku, dbałość o kulturę słowa, wywiązywanie się z podjętych zobowiązań,
    - c) innych pracowników: okazywanie szacunku, szanowanie ich pracy, dbałość o kulturę słowa,
    - d) pozostałych uczniów: okazywanie szacunku rówieśnikom, dbałość o kulturę słowa i dobre wzajemne relacje;
  - 6) godnie reprezentować szkołę, współtworzyć jej dobry wizerunek i autorytet w środowisku.
4. Do podstawowych obowiązków uczniów, kształcących się zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach z 2019 roku, należy przystąpienie do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze.

### § 87

1. Każdy uczeń (słuchacz) ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) korzystania z pomieszczeń szkolnych, zasobów biblioteki, internetu, sprzętu, środków i materiałów dydaktycznych, na zasadach obowiązujących w szkole;
  - 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 4) uzyskiwania informacji o swoich osiągnięciach i postępach w nauce i zachowaniu oraz jawnej, umotywowanej oceny tych osiągnięć, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli;
  - 6) uzyskiwania pomocy w nauce i pogłębianiu wiedzy poprzez:
    - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz form sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych do specyficznych potrzeb i trudności uniemożliwiających sprostanie tym wymaganiom,
    - b) indywidualne konsultacje w wyznaczonych godzinach przyjęć nauczycieli,
    - c) uzyskiwanie indywidualnych porad, wskazówek i materiałów, które mogą pomóc w pokonywaniu trudności w nauce,
    - d) dodatkową ocenę osiągnięć edukacyjnych w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych,
    - e) korzystanie z form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej przez wychowawcę klasy oraz zintegrowane działania nauczycieli oraz specjalistów;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach dodatkowych i w różnych formach życia szkolnego, a także do zgłaszania własnych propozycji rozszerzenia zakresu i programu tych zajęć;
  - 8) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 9) uczestniczenia w wycieczkach i innych formach pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej, a także reprezentowania szkoły, na zasadach określonych przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Zespołu;
  - 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony



## STATUT

- i poszanowania godności, a także dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 11) pomocy materialnej w postaci stypendium szkolnego oraz zasiłku szkolnego, a także dopłat lub pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym;
  - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, przynależność do organizacji społecznych działających w szkole, a także zgłaszanie swoich opinii i propozycji nauczycielom, wychowawcy i Dyrektorowi.
2. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mają prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### § 88

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice albo słuchacz mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Skargę składa się w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.
3. Dyrektor rozpatruje skargę i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty jej złożenia.
4. Jeśli postępowanie wyjaśniające potwierdzi zasadność skargi, Dyrektor podejmuje działania naprawcze.
5. Rejestr skarg prowadzi sekretariat szkoły.

### § 89

1. Uczeń (słuchacz) może zostać nagrodzony za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, a w szczególności za:
  - 1) rzetelną naukę i osiąganie celujących i bardzo dobrych wyników w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) 100% frekwencję;
  - 4) osiągnięcia w konkursach szkolnych, olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
  - 5) osiągnięcia sportowe;
  - 6) wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim lub w organizacjach społecznych;
  - 7) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia i pracy szkoły.
2. Uczniowie (słuchacze) mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy;
  - 2) pochwałę Dyrektora;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców;
  - 4) Laur Srebrny (wzorowa ocena zachowania i średnia ocen 4,5-4,75 lub inne osiągnięcia);
  - 5) Laur Złoty z wpisaniem do Złotej Księgi (średnia ocen powyżej 4,75 i wzorowa ocena zachowania lub inne wybitne osiągnięcia);
  - 6) Tytuł „Prymusa” dla najlepszego ucznia w roku szkolnym (najwyższa średnia rocznych ocen klasyfikacyjnych w danym typie szkoły i wzorowe zachowanie);
  - 7) nagrody rzeczowe lub pieniężne dla najlepszych uczniów i absolwentów, ufundowane przez Stowarzyszenie Pomocy Szkole „Małopolska”, Radę Rodziców lub inne instytucje;
  - 8) sfinansowanie udziału w szkolnej wycieczce krajowej lub zagranicznej.

## STATUT

3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 1-3 i 7 mogą być przyznawane również zespołom klasowym, w szczególności za:
  - 1) wysokie wyniki we współzawodnictwie klas;
  - 2) wysokie zespołowe wyniki w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
  - 3) szczególną aktywność klasy w organizowaniu życia szkolnego, w pracy na rzecz szkoły lub środowiska.

### § 90

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń (słuchacz) może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Uczeń (słuchacz) może być ukarany:
  - 1) w kolejności upomnieniem, naganą wychowawcy klasy;
  - 2) w kolejności upomnieniem, naganą Dyrektora Szkoły;
  - 3) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń nie zmieni swojego postępowania;
  - 4) zawieszeniem, na czas określony lub całkowicie, prawa do pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim (samorządzie słuchaczy) i do reprezentowania szkoły na zewnątrz. Czas zawieszenia ustala Dyrektor Szkoły;
  - 5) zawieszeniem, na czas określony lub całkowicie, prawa do udziału w wycieczkach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę. Czas zawieszenia ustala Dyrektor Szkoły;
  - 6) przeniesieniem do innej klasy w tej samej szkole, jeśli taka możliwość istnieje;
  - 7) skreśleniem z listy uczniów (słuchaczy) na zasadach określonych w ust. 4.
3. W przypadku szczególnie drastycznego naruszenia obowiązków ucznia (słuchacza), kary wymienione w ust. 2 mogą być zastosowane z pominięciem zasady ich stopniowania.
4. Uczeń (słuchacz) może zostać skreślony z listy uczniów (słuchaczy) decyzją Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii odpowiednio Rady Samorządu Uczniowskiego lub Rady Słuchaczy, w następujących przypadkach:
  - 1) nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 60% zajęć w miesiącu, jeżeli działania wychowawcze podjęte wobec ucznia nie spowodowały poprawy frekwencji;
  - 2) prawomocnego skazującego wyroku sądowego;
  - 3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów oraz pracowników szkoły (wnoszenie, posiadanie, użycie niebezpiecznych substancji, uznanych za niebezpieczne ostrych narzędzi, broni);
  - 4) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 5) dystrybucji narkotyków i innych środków psychoaktywnych albo namawiania do ich zażywania;
  - 6) spożywania alkoholu lub zażywania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, albo przebywania w szkole w stanie wskazującym na ich spożycie;
  - 7) przynależności do grup nieformalnych zagrażających życiu i zdrowiu lub ograniczających wolność jednostki, a także w przypadku propagowania ich działalności;
  - 8) dopuszczenia się umyślnej dewastacji mienia szkolnego i nienaprawienia szkody;
  - 9) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, w szczególności poprzez wulgarny język, kradzież, oszustwo, rażące naruszenie dóbr innych osób;
  - 10) w sytuacji, gdy stosowane wcześniej kary nie odniosły pozytywnych skutków i niemożliwe jest stosowanie kary wymienionej w ust. 2 pkt 6;
  - 11) rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego ucznia młodocianego pracownika, z przyczyn leżących po stronie ucznia.

## STATUT

5. Zasady postępowania w przypadku zachowań uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 4 oraz w sytuacjach kryzysowych określają wewnętrzne procedury opracowane przez Dyrektora.
6. Decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor może nadać rygor natychmiastowej wykonalności w przypadku, gdy jest to niezbędne:
  - 1) ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
  - 2) ze względu na ważny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes szkoły.
7. Od wymierzonej kary uczeń (słuchacz) lub rodzice ucznia mogą się odwołać:
  - 1) do Dyrektora od kary, o której mowa w ust. 2 pkt 1;
  - 2) do Rady Pedagogicznej od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 2 – 6;
  - 3) do Małopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów lub z listy słuchaczy.
8. Każda udzielona kara zostaje wpisana do Rejestru Kar i jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
9. O fakcie udzielenia kary statutowej powiadamiani są rodzice ucznia, a w przypadku ucznia pracownika młodocianego także jego pracodawca.

### Rozdział X

#### Zasady przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkoły

##### § 91

1. Kandydaci do klas pierwszych przyjmowani są do Technikum Ekonomiczno – Handlowego Nr 5 i Branżowej Szkoły I stopnia Nr 4 na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora według kryteriów które regulują odrębne przepisy.
4. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także rodzaje dokumentów potwierdzających poziom wykształcenia i stan zdrowia tych osób oraz sposób kwalifikowania do odpowiedniej klasy, uwzględniając brak znajomości języka polskiego przez kandydata lub brak możliwości przedłożenia przez kandydata dokumentów stwierdzających ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji regulują odrębne przepisy.
5. W ciągu roku szkolnego o przyjęciu uczniów do Zespołu Szkół decyduje Dyrektor.

##### § 92

1. Do klasy pierwszej Szkoły Policealnej przyjmowane są osoby posiadające wykształcenie średnie.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora według kryteriów które regulują odrębne przepisy.

## STATUT

4. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także rodzaje dokumentów potwierdzających poziom wykształcenia i stan zdrowia tych osób oraz sposób kwalifikowania do odpowiedniej klasy, uwzględniając brak znajomości języka polskiego przez kandydata lub brak możliwości przedłożenia przez kandydata dokumentów stwierdzających ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji regulują odrębne przepisy.
5. W ciągu roku szkolnego o przyjęciu słuchaczy do Szkoły Policealnej decyduje Dyrektor.

### § 93

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych (na semestr pierwszy) Dyrektor Zespołu powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji i kryteriach naboru;
  - 2) zorganizowanie punktu przyjmowania dokumentów oraz punktu informacyjnego dla kandydatów do szkoły;
  - 3) współdziałanie z Zespołem do spraw Rozwoju i Promocji, w tym opracowanie materiałów informacyjnych o warunkach i kryteriach naboru;
  - 4) rozpatrzenie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym specjalistycznych;
  - 5) ustalenie listy kandydatów uprawnionych do ubiegania się o przyjęcie do wybranej szkoły niezależnie od kryteriów, w tym uczniów powtarzających klasę pierwszą (semestr pierwszy);
  - 6) przeprowadzenie, w sytuacjach szczególnych, rozmów z kandydatami i ich rodzicami;
  - 7) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie list kandydatów przyjętych do szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 8) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Pracą Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej kieruje Przewodniczący, który odpowiada za sprawny i zgodny z regulaminem przebieg rekrutacji, a także prawidłowość dokumentacji związanej z postępowaniem rekrutacyjno – kwalifikacyjnym. Przewodniczący Komisji przygotowuje, w terminach ustalonych przez Dyrektora, informacje o przebiegu rekrutacji.

### § 94

1. Dyrektor Zespołu:
  - 1) przyjmuje uczniów i słuchaczy do klas pierwszych (na semestr pierwszy) na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej oraz wykonuje inne zadania związane z przyjmowaniem do szkoły, określone w przepisach szczegółowych;
  - 2) decyduje o przyjęciu uczniów i słuchaczy do klas pierwszych (na semestr pierwszy) w przypadku, gdy uczeń powraca z za granicy;
  - 3) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe) na zasadach określonych w przepisach szczegółowych;
2. Odwołanie od ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej może być zgłoszone do Dyrektora Zespołu w terminie trzech dni od daty ogłoszenia wyników postępowania kwalifikacyjnego.
3. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie w terminie trzech dni od daty wpływu. Decyzja Dyrektora Zespołu jest ostateczna.

# STATUT

## Rozdział XI

### Współdziałanie rodziców i nauczycieli

#### § 95

1. Rodzice i prawni opiekunowie uczniów oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Formami tego współdziałania są:
  - 1) spotkania klasowe rodziców z wychowawcą oraz nauczycielami organizowane zgodnie z kalendarzem roku szkolnego lub dodatkowo z inicjatywy wychowawcy klasy;
  - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci;
  - 3) rozmowy indywidualne rodziców z Dyrektorem Zespołu, osobami pełniącymi funkcje kierownicze i z pedagogiem szkolnym;
  - 4) uczestnictwo rodziców w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz klasowych;
  - 5) udział rodziców w wycieczkach szkolnych i innych formach zajęć, organizowanych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
  - 6) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej organizowane przez szkołę w miarę potrzeb i możliwości.
3. Formy współpracy i współdziałania powinny uwzględniać prawo rodziców do:
  - 1) dostępu do Statutu Zespołu Szkół, Szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w formie elektronicznej i papierowej;
  - 2) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych szkoły i klasy;
  - 3) informacji o warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego oraz zasadach przeprowadzania egzaminów;
  - 4) informacji o szkolnych planach nauczania, programach nauczania i podręcznikach;
  - 5) informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 6) uzyskiwania porad i konsultacji na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia;
  - 7) przekazywania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej swoich uwag i wniosków o pracy szkoły.

#### § 96

1. Warunkiem efektywnego współdziałania rodziców ze szkołą jest w szczególności:
  - 1) przestrzeganie ustawowych powinności rodziców dotyczących realizacji obowiązku nauki;
  - 2) znajomość przepisów prawa wewnątrzszkolnego, w szczególności Statutu Zespołu Szkół;
  - 3) zainteresowanie bieżącymi osiągnięciami edukacyjnymi i zachowaniem dziecka w szkole;
  - 4) systematyczny kontakt rodziców z wychowawcą, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
  - 5) przekazywanie szkole informacji, które mogą mieć wpływ na osiągnięcia edukacyjne dziecka oraz jego zachowanie i funkcjonowanie w szkole;
  - 6) udział w zaplanowanych zebraniach rodziców;
  - 7) rzetelne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach organizowanych przez szkołę, w sposób określony w statucie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani, aby najpóźniej do dnia 15 września każdego roku szkolnego poinformować na piśmie wychowawcę klasy o wszystkich przeciwwskazaniach dotyczących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły. Rodzice są także zobowiązani do niezwłocznego, pisemnego powiadamiania o wystąpieniu przeciwwskazań i zmianie tego stanu w ciągu roku szkolnego.

# STATUT

## Rozdział XII

### Postanowienia końcowe

#### § 97

1. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe Zespołu Szkół oraz każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.
2. Stemple poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają ich pełne nazwy, składające się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły.

#### § 98

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

#### § 99

1. Szkoła w ramach istniejących przepisów może organizować i prowadzić działalność mającą na celu pozyskiwanie dochodów własnych.
2. Wszelka działalność gospodarcza prowadzona przez inne podmioty na terenie szkoły może odbywać się jedynie za zgodą Dyrektora.
3. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe na terenie szkoły, a także akcje charytatywne mogą być organizowane przez nauczycieli i wychowawców za zgodą Dyrektora.
4. Celem pozyskiwania środków na finansowanie niektórych form działalności statutowej szkoła może organizować dobrowolne składki pieniężne lub rzeczowe wśród rodziców i słuchaczy szkoły dla dorosłych.

#### § 100

Szkoła nie bierze odpowiedzialności za wartościową odzież oraz rzeczy pozostawione w wierzchnim okryciu w szatniach wychowania fizycznego oraz szatni i szafkach szkolnych, a także za utracone przedmioty wartościowe i pieniądze przynieszone przez uczniów (słuchaczy) do szkoły.

#### § 101

1. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
  - 1) Niniejszy tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia –Tekst ujednolicony stanowi załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 15/2020/2021 z dnia 15 września 2020 i uwzględnia zmiany wprowadzone tą Uchwałą.

# STATUT

## Rozdział 13

### Klasy czteroletniego Technikum

#### § 102

1. W Technikum funkcjonują:
  - 1) w roku szkolnym 2019/2020 klasy I, II, III, IV;
  - 2) w roku szkolnym 2020/2021 klasy II, III, IV;
  - 3) w roku szkolnym 2021/2022 klasy III, IV;
  - 4) w roku szkolnym 2022/2023 klasa IV,dotychczasowego czteroletniego Technikum Ekonomiczno – Handlowego Nr 5 w Krakowie, zwanego dalej “dotychczasowe Technikum”.
2. Na rok szkolny 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I “dotychczasowego Technikum”.
3. Z dniem 1 września 2020 r. likwiduje się klasę I, z dniem 1 września 2021r. klasę II, z dniem 1 września 2022 klasę III, a z dniem 1 września 2023 klasę IV dotychczasowego Technikum.
4. W stosunku do uczniów dotychczasowego Technikum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego Technikum mają zastosowanie przepisy art.150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.60 z późn. zm.)
5. Przepisy Rozdziału 13 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2022 r.

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora)