

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
W KALISZU

tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI

Wstęp.

Rozdział	1	- Informacje o Szkole.
Rozdział	2	- Cele i zadania Szkoły.
Rozdział	3	- Organy Szkoły.
Rozdział	4	- Organizacja pracy Szkoły.
Rozdział	5	- Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
Rozdział	6	- Uczniowie Szkoły.
Rozdział	7	- Wewnątrzszkolny System Oceniania.
Rozdział	8	- Postanowienia końcowe.

W S T Ę P

Dokumentacja źródłowa mówi, że: „W 1873 roku za staraniem Dymitrego Krystosimo od Szymanowskiego Greka rodem z Macedonii, Starszego Zgromadzenia Kupców, Obywatela Miasta Kalisza założono Szkołę Handlową” – źródło - XVIII Wieków Kalisza, str.112, Plan Miasta.

Szkoła nawiązuje do tej tradycji i przyjmuje Statut jako Konstytucję Zespołu Szkół Ekonomicznych w Kaliszu.

Rozdział 1

Informacje o Szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Ekonomicznych w Kaliszu.
Siedzibą Szkoły jest budynek w Kaliszu przy ul. Legionów 6.

§ 2

1. Szkoła kształci absolwentów szkół gimnazjalnych.
2. Dyrektor Szkoły powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informuje tego wójta (burmistrza, prezydenta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum w terminie 14 dni od powstania tych zmian.

§ 3

1. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1) II Liceum Profilowane – kształci w profilu ekonomiczno-administracyjnym;¹
 - a) (uchylony),²
 - b) (uchylony),³
 - c) (uchylony).⁴
 - 2) Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego – kształci w zawodzie technik ekonomista, technik handlowiec, technik organizacji reklamy, technik księgarstwa;⁵
 - a) (uchylony),⁶
 - b) (uchylony),⁷
 - c) (uchylony).⁸

¹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

² Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

³ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁴ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁵ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁶ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁷ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁸ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 – kształci w zawodzie sprzedawca;⁹
 - a) (uchylony),¹⁰
 - b) (uchylony),¹¹
 - c) (uchylony).¹²
- 4) Technikum Uzupełniające Nr 2 dla Dorosłych po Zasadniczej Szkole Zawodowej – kształci w zawodzie technik handlowiec;¹³
 - a) (uchylony),¹⁴
 - b) (uchylony),¹⁵
 - c) (uchylony).¹⁶
- 5) Technikum dla Dorosłych Nr 2 po gimnazjum – kształci w zawodzie technik ekonomista;¹⁷
 - a) (uchylony),¹⁸
 - b) (uchylony).¹⁹

§ 4

1. Szkoła nadzoruje praktyki zawodowe w jednostkach gospodarczych wszystkich sektorów własnościowych, instytucjach i jednostkach administracji państwowej i samorządowej.

§ 5

1. Szkoła posiada własny Sztandar otoczony czcią.
2. Sztandar prezentowany jest na uroczystościach szkolnych i państwowych.

⁹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

¹⁰ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

¹¹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

¹² Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

¹³ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

¹⁴ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

¹⁵ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

¹⁶ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

¹⁷ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

¹⁸ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

¹⁹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

§ 6

1. Szkoła utrzymuje stały kontakt z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Kołem Absolwentów.
2. Co 5 lat w pierwszy piątek, sobotę i niedzielę czerwca Koło Absolwentów organizuje Zjazd Wychowanków Szkół Handlowych i Ekonomicznych.

§ 7

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kalisz.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu – Delegatura w Kaliszu.

§ 8

1. Ilekroć w Statucie mowa o Szkole, należy przez nią rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych.

Rozdział 2 **Cele i zadania Szkoły**

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty, ustawy o finansach publicznych, aktualnych przepisów prawa oraz tradycji „Polskiej Szkoły” w sferach kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami i wychowankami. W zadaniach tych uwzględnia program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szkoła umożliwia swym uczniom:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
 - 2) rozwiązywanie własnych problemów i wykształcenie poczucia odpowiedzialności za siebie i za swój los;
 - 3) wyrobienie umiejętności i nawyku samokształcenia i doskonalenia się a także szybkiego odnalezienia się w nowych zmieniających się warunkach społecznych i gospodarczych;
 - 4) dostosowanie się do warunków wynikających z wejścia Polski do struktur europejskich;
 - 5) korzystanie z Internetu;

- 6) ukształtowanie postaw umożliwiających przestrzeganie praw i przyjętych międzynarodowych paktów i konwencji;
- 7) wyrobienie poczucia szacunku do dziedzictwa kulturowego i miłości do Ojczyzny;
- 8) wyposażenie w wiedzę i umiejętności racjonalnego korzystania z naturalnego środowiska;
- 9) rozwój psychiczny i fizyczny przez organizowanie wypoczynku, rozrywki, zajęć turystycznych i sportowych oraz edukację kulturalną;
- 10) podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej;
- 11) korzystanie z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, opieki lekarskiej, psychologicznej i pedagogicznej we współdziałaniu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 12) korzystanie z różnych form opieki i pomocy przez tych uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym w miarę możliwości również pomoc materialna;
- 13) realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
- 14) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, rozwijanie zainteresowań w klubach, kołach i organizacjach szkolnych.

§ 10

1. Zakres i sposób realizacji w/w zadań dostosowany jest do wieku i potrzeb uczniów z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności obejmuje:
 - 1) zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli;
 - 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 3) zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek poza terenem Szkoły;
 - 4) strategie działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem.²⁰

²⁰ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

§ 10a²¹

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Program Wychowawczy Szkoły;
 - 3) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, potrzeb środowiska.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Programy te są wspólne dla wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych.

§ 11

1. Nauczyciele realizują treści nauczania w oparciu o istniejące programy z obowiązkiem ich aktualizacji i korelacji między pokrewnymi przedmiotami.
2. Nauczyciele mogą w oparciu o Podstawę Programową napisać program z własnego przedmiotu lub bloku przedmiotów.

§12

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym profilu, zawodzie oraz korelacja kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

§ 13

1. Dla aktualizacji treści nauczania i wdrażania nowych środków dydaktycznych nauczyciele zobowiązani są do udziału w konferencjach metodycznych, zebraniach i kursach kształceniowych oraz innych formach doskonalenia.

§ 14

1. Nauczyciele przedkładają Dyrekcji Szkoły do zatwierdzenia do 20 września każdego roku opracowania związane z planowaniem dydaktycznym.²²

²¹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

²² Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

§ 14 a²³

1. Szkoła dba o bezpieczny pobyt ucznia na terenie swojej placówki, chroni go przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. W tym celu współpracuje i organizuje spotkania z Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Stowarzyszeniem „Karan”, pełnomocnikiem Zarządu Województwa Wielkopolskiego ds. Uzależnień, różnymi instytucjami realizującymi szerokie programy Profilaktyczne, dotyczące bezpieczeństwa i uzależnień (w tym z ośrodkami kultury).
3. Szkoła korzysta z programów finansowanych przez Urząd Miejski.
4. Szkoła posiada również własny Program Profilaktyczny. Powyższa tematyka zawarta jest także w planie godzin z wychowawcą, planie pracy służby medycznej, tematyce zebrań z rodzicami.
5. Dla zwiększenia bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole rygorystycznie przestrzegany jest zakaz jej opuszczania.
6. Nad ładem, porządkiem i bezpieczeństwem w Szkole czuwają dyżurujący podczas przerw nauczyciele.

§ 15

1. Zadania wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne realizują nauczyciele, wychowawcy, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, Rzecznik Praw Uczniowskich, Koordynator ds. bezpieczeństwa, pedagog i służba medyczno - sanitarna Szkoły w oparciu o zatwierdzone regulaminy lub plany pracy.

§ 16

1. Dyrekcja Szkoły przedkłada Radzie Pedagogicznej na sesji sierpniowej do zaakceptowania zadania wychowawcze i opiekuńcze dla członków Rady Pedagogicznej oraz przydział wychowawstw, opiekuństw i czynności na cały rok szkolny.

²³ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 17

4. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W/w organy są wspólne dla II Liceum Profilowanego, Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2.

§ 18

1. W Szkole istnieją Związki Zawodowe, których działalność określają odrębne przepisy prawa.

§ 19

1. Dyrektor jest organem jednoosobowym szkoły.
 - 1) Dyrektor Szkoły ma do pomocy Wicedyrektora oraz Kierownika szkolenia praktycznego;
 - 2) Dyrektor działa zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty i w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, której jest przewodniczącym;
 - 3) Do obowiązków Dyrektora należy:
 - a) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - e) powiadamianie policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość;
 - f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - g) przedstawianie Radzie Pedagogicznej raz w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz dwa razy w roku informowanie o działalności Szkoły;

- h) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - i) dopuszczanie do użytku w danej szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;²⁴
 - j) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach;²⁵
 - k) podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - l) planowanie, koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz współpracowanie w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami, specjalistami;²⁶
 - m) właściwa organizacja i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole.²⁷
- 4) Dyrektor Szkoły tworzy zespoły:
- a) przedmiotów humanistycznych;
 - b) przedmiotów języków obcych;
 - c) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - d) przedmiotów zawodowych;
 - e) przedmiotów wychowania fizycznego;
 - f) wychowawczy.
- 5) Pracą zespołów o których mowa w pkt.1.4. kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu. Wyłonione zespoły przedmiotowe realizują zadania określone w Rozdziale V Statutu;
- 6) Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z przepisami prawa;
- 7) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i:
- a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników Szkoły;
 - b) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

²⁴ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

²⁵ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

²⁶ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

²⁷ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

- d) zapewnia bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy.²⁸
- 8) Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy Szkoły;
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji;
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy uczniów;
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - f) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Szkoły;
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;²⁹
 - h) organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań.³⁰
- 9) Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swych zadań z Radą Pedagogiczną Samorządem Uczniowskim i Rodzicami.³¹
- 10) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni, o czym powiadamia nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców(prawnych opiekunów) w terminie do 30 września danego roku;
- 11) poza dniami wymienionymi w pkt.10, dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 12) w dniach wyznaczonych jako dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz poinformowania o tym fakcie uczniów, rodziców (prawnych opiekunów).

²⁸ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

²⁹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

³⁰ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

³¹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

2. Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny realizuje zadania statutowe Szkoły.
 - 1) Zakres kompetencji określony został w Ustawie o Systemie Oświaty, a sposób realizacji zadań w Regulaminie i Planie Pracy Rady Pedagogicznej;
 - 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;
 - 3) Dyrektor Szkoły, po akceptacji Rady Pedagogicznej powołuje komisję uchwał i wniosków;
 - 4) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;
 - 5) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 6) Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają w trybie jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady i stanowią załącznik do jej protokolarza;
 - 7) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - a) zatwierdzania planów pracy Szkoły;
 - b) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły;
 - e) skreślenia z listy uczniów Szkoły;
 - f) przygotowanie Statutu Szkoły oraz dokonywanie zmian w jego treści;
 - g) ustalanie Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
 - 7a) Rada Pedagogiczna decyduje również w sprawach:
 - a) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - b) opracowania i uchwalenia WSO;
 - c) przygotowanie Statutu Szkoły oraz dokonywanie zmian w jego treści.³²
 - 8) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) kandydatów na stanowiska kierownicze;

³² Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

- 9) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej;
- 10) Szczegółowy tryb działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin ustalony przez Radę Pedagogiczną;
3. Rada Rodziców działa w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty oraz zatwierdzony przez zebranie plenarne rodziców regulamin, który obowiązuje na czas kadencji.
4. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty i zatwierdzonym przez ogół uczniów Regulaminem. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 2 lata, a jego skład określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów;
 - 2) Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie Szkoły;
 - 3) celem działalności Samorządu Uczniowskiego jest:
 - a) zapewnienie uczestnictwa uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami;
 - b) stworzenie możliwości demokratycznych form współżycia i współdziałania uczniów oraz wzajemnego wspierania się;
 - c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do samokontroli, samooceny i samodyscypliny poszczególnych uczniów;
 - 4) Do zadań Samorządu Szkolnego należą:
 - a) przedstawianie Dyrektorowi opinii i potrzeb koleżanek i kolegów oraz spełnianie rzecznictwa interesów ogółu uczniów,
 - b) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu pomocy materialnej;
 - c) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych i innych zadań zawartych w Statucie Szkoły;
 - d) współdziałanie w rozwoju zainteresowań kulturalnych, sportowych, turystycznych, krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
 - e) angażowanie uczniów do wykonania prac społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - f) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - g) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami oraz uczestniczenie w ich rozwiązywaniu;
 - h) dbanie o dobre imię i honor Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

- 5) Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - f) prawo wyboru w porozumieniu z Dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 6) Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego i jego organów oraz jego organizację określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Rzecznik Praw Uczniowskich zostaje wybrany przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na okres 2 lat. Rzecznik uczestniczy w rozwiązywaniu problemów uczniowskich w relacjach uczeń-nauczyciel i klasa-Rada Pedagogiczna.
6. Pracownicy higieny szkolnej zapewniają codzienną pomoc medyczną. Zgodnie z rocznym planem przeprowadzają kontrolę zdrowotną uczniów, organizują szkolenia w zakresie promocji zdrowia. Dyrekcja Szkoły współpracuje z Poradnią Zdrowia Psychicznego, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Poradnią Planowania Rodziny.
7. Koło Absolwentów działa na rzecz Szkoły i utrzymuje więzi z uczniami i absolwentami.

1. Wszystkie organy Szkoły powinny dbać o dobro uczniów, dobre imię Szkoły, dążyć do doskonalenia funkcjonowania tej placówki.

§ 21

1. Między organami Szkoły zapewniona jest możliwość bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
 - 1) udział Dyrektora w zebraniach Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) zapraszanie przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na zebrania Rady Pedagogicznej w sprawach konfliktowych natury wychowawczej, a także na ważniejsze uroczystości szkolne, olimpiady i konkursy;
 - 3) organizowanie okresowych spotkań Dyrektora z przedstawicielami pozostałych organów;
 - 4) zapewnienie bieżących kontaktów przedstawicielom wszystkich organów Szkoły.

§ 22

1. Rodzice, dyrektor i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci spotykając się przynajmniej 4 razy w roku (klasy pierwsze) i przynajmniej 3 razy w roku (klasy starsze).
2. Poza stałymi spotkaniami podsumowującymi postępy w nauce i sprawowanie, na wniosek jednej ze stron mogą odbywać się spotkania w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze.

§ 23

1. W ramach w/w współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów. O przepisach tych informowani są rodzice na pierwszym zebraniu każdego nowego roku szkolnego;
 - 3) współtworzenia i znajomości zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Szkolnego Programu Wychowania, Programu Profilaktyki, Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowawczych poprzez kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;

- 6) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania ich organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 24 (uchylony) ³³

Rozdział 4 **Organizacja pracy Szkoły**

§ 25

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych.

§ 27

³³ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum profilowanego, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla liceum profilowanego oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w poszczególnych profilach kształcenia ogólnie zawodowego, zwanych dalej „profilami” stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych profili, są organizowane w oddziałach.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są realizowane w oddziałach.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zasadniczej oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach.

§ 28

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze trwają 60 minut.

§ 29

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 30

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa Dyrektor Szkoły corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy, zgodnie z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§ 31

1. Godziny do dyspozycji Dyrektora w Liceum Profilowanym i Technikum mogą być przeznaczone na realizację zajęć przygotowujących uczniów do egzaminu maturalnego.

§ 32

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

§ 33

1. Organizację pracy Szkoły regulują następujące dokumenty, wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu m.in.:
 - 1) zatwierdzony przez Wydział Edukacji arkusz organizacyjny;
 - 2) plan pracy Szkoły;
 - 3) plan pracy Rady Pedagogicznej;
 - 4) kalendarium roku szkolnego zgodne z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
 - 5) przydział czynności dodatkowych nauczycieli na dany rok szkolny;
 - 6) plan praktyki zawodowej i zajęć praktycznych;
 - 7) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 8) plan finansowy;
 - 9) plan pracy Zespołu Wychowawczego;
 - 10) plan imprez szkolnych;
 - 11) plan pracy służby medycznej;
 - 12) plan pracy Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) plan pracy Koordynatora ds. bezpieczeństwa;
 - 14) plan pracy Rzecznika Praw Ucznia;
 - 15) plany pracy kół zainteresowań i organizacji szkolnych (zajęcia pozalekcyjne);
 - 16) procedury postępowania w sytuacjach nietypowych;
 - 17) Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 18) Regulamin Rady Rodziców;
 - 19) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 20) Regulamin Biblioteki;
 - 21) Szkolny Program Wychowania;
 - 22) Szkolny Program Profilaktyki;

23) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 34

1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej realizują statutowe zadania Szkoły.
2. Statut Szkoły określa sposób realizacji celów i zadań wynikających z Ustawy o Systemie Oświaty oraz innych przepisów prawa.

§ 35

1. Do nadzoru pedagogicznego w Szkole upoważnieni są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Wicedyrektor;
 - 3) Kierownik szkolenia praktycznego.

§ 36

1. Praktyka zawodowa w Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego organizowana jest w jednostkach gospodarczych i instytucjach na podstawie odrębnych przepisów i podpisanych umów. Nadzór nad przebiegiem praktyki sprawuje Dyrekcja Szkoły. Dyrektor Szkoły ustala klasy, w których będzie ona realizowana w wymiarze określonym w planie nauczania.
2. Kierownik szkolenia praktycznego dokonuje odprawy uczniów odchodzących na praktykę i wyposaża ich w programy przebiegu praktyk do realizacji w miejscu ich odbywania.
3. Praktyka zawodowa kończy się oceną, wystawioną przez opiekuna praktyk.
4. W celu zwiększenia szans zatrudnienia absolwentów technikum, Szkoła współpracuje z pracodawcami i innymi organizacjami pozaszkolnymi w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 37

1. Zajęcia praktyczne w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 2 organizują jednostki gospodarcze na podstawie odrębnych przepisów prawa i podpisanych umów między młodocianym pracownikiem a pracodawcą. Ocenę semestralną i roczną z zajęć praktycznych wystawia pracodawca.
2. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego odbywa się w Szkole trzy razy w tygodniu. W pozostałe dwa dni

młodociani pracownicy pozostają do dyspozycji pracodawców zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

3. Kontrolę pracy uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 u pracodawców przeprowadza Kierownik szkolenia praktycznego.
4. W celu zwiększenia szans zatrudnienia absolwentów szkoły zasadniczej, Szkoła współpracuje z pracodawcami i innymi organizacjami pozaszkolnymi w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 38

1. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w oparciu o opracowane roczne plany.
2. Nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi sprawuje Wicedyrektor.

§ 39

1. Wycieczki organizowane są w oparciu o opracowany przez opiekuna i zatwierdzony przez Wicedyrektora program przedstawiony w „Karcie wycieczki”, a warunki bezpieczeństwa zapewnia się w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 40

1. Rekrutację do Szkoły przygotowuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów i wyznacza do tego celu komisję pod przewodnictwem Wicedyrektora, który określa ewentualny tryb odwoławczy.
2. Odwołania przyjmuje przewodniczący komisji w ciągu 2 tygodni od wydanej przez Komisję decyzji i ustosunkowuje się do niej w ciągu kolejnych 2 tygodni.
3. Kryteria przyjęć do Szkoły ustala Dyrektor Szkoły i podaje je do wiadomości zainteresowanych, nie później niż 3 miesiące przed terminem rekrutacji.
Kryteria te zawiera rozdział 6 Statutu.

§ 41

1. Biblioteka szkolna jest traktowana jako pracownia dydaktyczna, wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, z której nieodpłatnie mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły.

§ 42

1. Praca biblioteki określona jest wewnętrznym regulaminem.
2. Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami polega na:
 - 1) przeprowadzaniu lekcji z przysposobienia bibliotecznego;
 - 2) redagowaniu Kroniki Szkoły;
 - 3) organizowaniu działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) rozbudzaniu indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianiu i pogłębianiu nawyku uczenia się i czytania;
 - 5) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) udostępniania księgozbioru i innych źródeł informacji w/w adresatom.
3. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami, nauczycielami, uczniami i innymi bibliotekami określone są w Regulaminie Biblioteki.

§ 43

1. Stan majątkowy i doposażenie Szkoły mogą pochodzić z budżetu, z funduszy Rady Rodziców, z rachunku dochodów własnych oraz od sponsorów.³⁴

§ 44

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami zapewniającymi właściwy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego:
 - 1) salami do nauki (w tym pracowniami);
 - 2) 3 pracowniami komputerowymi (z dostępem do Internetu);
 - 3) biblioteką szkolną;
 - 4) zapleczem na pomoce dydaktyczne;
 - 5) salą gimnastyczną;
 - 6) gabinetem pielęgniarskim;
 - 7) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;

³⁴ 34 Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

- 8) zapleczem sanitarnym;
- 9) archiwum;
- 10) szatnią;
- 11) bufetem.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 45

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników w zależności od potrzeb kadrowych i przyznanych etatów pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 46

1. Kryteriami zatrudnienia są kwalifikacje określone przepisami MEN oraz Kartą Nauczyciela.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Dyrekcja Szkoły organizuje pracę i stwarza warunki podnoszenia kwalifikacji i awansu nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom korzystając z szerokiej gamy ofert placówek oświatowych i naukowych zarówno pod względem dydaktycznym jak i wychowawczym.

§ 48

1. Nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w powierzonych przedmiotach i klasach wg arkusza organizacyjnego zgodnie z programem nauczania, zasadami nauk pedagogicznych i planem Szkoły;
 - 2) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na zajęciach, sprawdza przed każdymi zajęciami, czy warunki nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, a o zauważonym zagrożeniu informuje Dyrektora;
 - 3) udziela pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywa pomoc medyczną;
 - 4) kieruje się w pracy dydaktyczno-wychowawczej dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej;
 - 5) wzbogaca własny warsztat pracy i dba o środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
 - 6) przestrzega zasad etyki i godności zawodu nauczyciela;
 - 7) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychiczny uczniowskich zdolności i zainteresowania;
 - 8) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
 - 10) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) stale doskonali umiejętności dydaktyczne i poziom wiedzy merytorycznej przez udział w pracach zespołów przedmiotowych;
 - 12) współdziała w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 13) udziela pomocy początkującym nauczycielom;
 - 14) uczestniczy w organizowaniu konkursów;
 - 15) prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną;
 - 16) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. W ramach 40-godzinnego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, które mogą być przeznaczone na zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów na pracę z uczniem zdolnym lub uczniem mającym trudności w nauce lub zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

4. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciele odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz jej efekty;
 - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w tych zajęciach;
 - 4) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie i karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczyciel posiada następujące uprawnienia:
 - 1) ma prawo decydowania o metodach nauczania, formach organizacyjnych, środkach dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) ocenia uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem;
 - 3) ma prawo do wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów;
 - 4) ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 5) przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz ustalenie szkolnego wykazu podręczników.
8. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
9. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) zapobieganie zjawiskom patologii i niedostosowaniu społecznemu wychowanków organizowanie życia zespołów klasowych i sprawowanie opieki nad przebiegiem zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) utrzymywanie więzi z rodzicami;
 - 3) aktywne uczestniczenie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji opiekuńczych i wychowawczych;
 - 4) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) wspomaganie działań zespołowych uczniów;

6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

10. W celu realizacji w/w zadań wychowawca:

- 1) otacza szczególną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i realizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 3) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec indywidualnych przypadków z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami spotykając się z nimi na zebraniach klasowych minimum 3 razy w roku, a także w razie potrzeby wzywając ich do Szkoły indywidualnie; do kontaktów takich służy także zeszyt przedmiotowy i dzienniczek ucznia;
- 6) umożliwia kontakt rodziców z nauczycielami podając godziny dyżurów, a w razie potrzeby organizuje takie kontakty indywidualnie;
- 7) włącza rodziców w sprawy klasy i Szkoły;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 9) stara się poznać środowisko, z jakiego uczeń pochodzi i kontakty, jakie nawiązuje w Szkole i poza nią.

§ 49

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Na wniosek wszystkich organów kolektywnych Szkoły Dyrektor może zmienić wychowawstwa w ciągu roku szkolnego. Na najbliższej sesji Rady Pedagogicznej Dyrektor uzasadnia poczynione zmiany i występuje o ich akceptację.

§ 50

1. Praca nauczyciela podlega w ramach nadzoru pedagogicznego okresowej ocenie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach i szkolnej procedurze oceny pracy nauczyciela.³⁵
2. (uchylony)³⁶
3. (uchylony)³⁷
4. (uchylony)³⁸
5. (uchylony)³⁹

§ 51

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje powołany na sesji sierpniowej przez Dyrektora Szkoły na okres 2 lat przewodniczący Zespołu.
2. Zespoły przedmiotowe:
 - 1) organizują współpracę nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólnie opracowują szczegółowe kryteria i zasady oceniania uczniów oraz sposoby badania efektów kształcenia zawarte w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania i podlegające co roku ewaluacji;⁴⁰
 - 3) organizują wewnętrzne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne początkującym nauczycielom;
 - 4) współdziałają w wyposażeniu pracowni szkolnych w pomoce dydaktyczne;
 - 5) organizują pracownie przedmiotowe;
 - 6) opiniują program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.

§ 52

³⁵ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

³⁶ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

³⁷ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

³⁸ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

³⁹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁴⁰ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
2. W skład zespołu wchodzi pedagog szkolny.
3. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca danej klasy.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia;
 - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej, pracownicy administracji i obsługi uczestniczą we wszystkich formach życia Szkoły i mają obowiązek układania właściwych stosunków międzyludzkich i dbania o dobre imię placówki.

§52a⁴¹

1. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za analizę sytuacji wychowawczej w Szkole.
 - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) realizuje programy profilaktyczno - wychowawcze;

⁴¹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

- 4) kształtuje pozytywne postawy społeczne wśród dzieci i młodzieży (systematyczne rozmowy, pogadanki, porady, warsztaty, zajęcia integracyjne);
- 5) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) czuwa nad realizacją obowiązku nauki;
- 7) kontroluje postępy w nauce uczniów zagrożonych, drugorocznych;
- 8) udziela porad rodzicom;
- 9) wnioskuje do sądu sprawy zaniedbań środowiskowych wobec ucznia;
- 10) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 11) prowadzi profilaktykę uzależnień;
- 12) stale współpracuje z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji młodego człowieka;
- 13) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 14) udziela porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 15) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 16) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze i dydaktyczne;
- 17) prowadzi terapię indywidualną uczniów;
- 18) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom opuszczonym, osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych, uczniom wychowującym się w rodzinach o szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
- 19) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin dysfunkcyjnych do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 20) prowadzi zajęcia profilaktyczne dla młodzieży.

§ 53

1. Za rozwiązywanie problemów mieszczących się w sferze stosunków międzyludzkich odpowiedzialni są:
 - 1) Dyrekcja Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Związki Zawodowe.

§ 54

1. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do wykonywania powierzonych im odrębnymi uregulowaniami zadań, a w szczególności do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przestrzegania przepisów bhp, przestrzegania tajemnicy służbowej, upowszechniania zasad i praw określonych konwencjami międzynarodowymi.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 55

1. Uczniami Zespołu Szkół Ekonomicznych w Kaliszu zostają absolwenci szkół gimnazjalnych zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną w oparciu o decyzję Kuratora Oświaty na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół.
2. Sposób powołania oraz zadania Komisji określone są odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna decyduje o przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum (maksymalnie 100 punktów), zawarte w zaświadczeniu, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 2) liczbę punktów z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z wybranych przez Komisję zajęć edukacyjnych (maksymalnie po 12 punktów z każdego przedmiotu);
 - 3) średnią ocen ze świadectwa (maksymalnie 12 punktów);
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem (maksymalnie 5 punktów);
 - 5) zachowanie (maksymalnie 5 punktów);
 - 6) konkursy przedmiotowe organizowane przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty (maksymalnie 16 punktów);
 - 7) osiągnięcia sportowe, artystyczne, konkursy wiedzy i inne (maksymalnie 12 punktów);
 - 8) osiągnięcia dotyczące aktywności i działalności na rzecz innych ludzi oraz środowiska (2 punkty).

§ 57

1. O kolejności przyjęcia do szkoły decyduje suma uzyskanych przez kandydata punktów (maksymalnie 200 punktów).
2. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu w gimnazjum jest równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć ucznia.

§57a⁴²

- 1) Powyższych kryteriów nie stosuje się do kandydatów, którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 58

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Zasadniczej Szkoły Zawodowej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie sprzedawca oraz zaświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktyczną naukę zawodu.

§ 59 (uchylony)⁴³

§ 60

1. Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i podejmowanie decyzji o ukończeniu Szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące regulaminy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, w tym Rozporządzenie MEN oraz Wewnątrzszkolny System Oceniania, podlegający co roku ewaluacji.

§ 61

1. Uczeń korzysta z praw określonych aktami normatywnymi Rzeczypospolitej Polskiej i Konwencjami międzynarodowymi dotyczącymi praw dziecka, praw osobistych i praw młodocianego pracownika zawartych w Kodeksie Pracy.

§ 62

1. Szkoła dba o bezpieczny pobyt ucznia na terenie swojej placówki, chroni go przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. W tym celu współpracuje i organizuje spotkania ze służbami mundurowymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Stowarzyszeniem KARAN oraz innymi instytucjami realizującymi programy profilaktyczne z zakresu bezpieczeństwa, przemocy i uzależnień.⁴⁴
3. Szkoła korzysta z programów finansowanych przez Urząd Miejski.

⁴³ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁴⁴ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

4. Szkoła posiada również własny Program Profilaktyczny. Powyższa tematyka zawarta jest także w planie godzin z wychowawcą, planie pracy służby medycznej, tematyce zebrań z rodzicami.
5. Dla zwiększenia bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole rygorystycznie przestrzegany jest zakaz jej opuszczania.
6. Nad ładem, porządkiem i bezpieczeństwem w Szkole czuwają dyżurujący podczas przerw nauczyciele.

§ 63

2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów i kryteriach zachowania;
 - 2) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Szkolnym Programem Wychowania, Szkolnym Programem Profilaktyki i Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia gwarantującego wszechstronny intelektualny, fizyczny i psychiczny rozwój;
 - 4) opieki wychowawczej oraz warunków zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności i nietykalność osobistą;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli i wychowawców;
 - 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
 - 7) swobody wypowiedzi;
 - 8) uzyskiwania potrzebnych informacji;
 - 9) wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i uczestnictwa we wszystkich formach życia Szkoły;
 - 11) sprawiedliwej i jawnej oceny wiedzy i zachowania;
 - 12) korzystania ze wspólnego majątku i wyposażenia Szkoły (w tym z centrum multimedialnego) oraz środków dydaktycznych i księgozbioru;
 - 13) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz organizacjach legalnie funkcjonujących w placówce;
 - 14) udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych;
 - 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
 - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 17) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 18) poznania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu sprawdzianów, przy czym w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany i nie więcej niż 1 sprawdzian dziennie;
 - 19) dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze (jednokrotnego w przypadku przedmiotu o 1 i 2 godzinnym wymiarze tygodniowo); nieprzygotowanie obejmuje także pracę domową, brak zeszytu i podręcznika; fakt ten zgłasza uczeń na początku lekcji; uprawnienie to zawieszają się w miesiącu styczniu i czerwcu; uczniowie w ostatnim semestrze nauki w szkole nie mają prawa zgłaszać nieprzygotowania; kartkówka, jako forma bieżącej kontroli, obejmuje materiał najwyżej z dwóch ostatnich lekcji, nie wymaga zapowiedzi i nie może przekraczać 15 minut;
 - 19a) skorzystania z jednego dnia bez pytania z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych po uprzednim wykazaniu się stuprocentową frekwencją obejmującą cały miesiąc; gdy uczeń chce wykorzystać tę możliwość powiadamia o tym nauczyciela na swojej pierwszej lekcji w danym dniu i podaje karteczkę z logo szkoły na której nauczyciel zapisuje datę i składa swój podpis;⁴⁵
 - 20) wnioskowania o udzielenie pomocy psychologicznej – pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga lub wprost do Dyrektora Szkoły.⁴⁶
3. W przypadku, gdy prawa ucznia nie są przestrzegane - ma on prawo odwoływania się do wychowawcy, Rzecznika Praw Uczniowskich, wicedyrektora, Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od zaistnienia takiej sytuacji. Instytucja, do której uczeń złożył skargę rozpatruje ją w ciągu kolejnych 3 dni.

§ 64

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych;
 - 2) stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 3) dbania o dobre imię Szkoły oraz kultywowania jej tradycji;
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 5) godnego zachowania podczas lekcji, przerw i poza szkołą;

⁴⁵ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁴⁶ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

- 6) pozostawiania sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
- 7) dbania o powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
- 8) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego;
- 9) przebywania podczas zajęć lekcyjnych w określonej sali pod opieką nauczyciela oraz podczas przerw tylko na terenie szkoły;
- 10) systematycznego przygotowywania się do lekcji, aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i fakultatywnych oraz przestrzegania ustalonych zasad porządkowych;
- 11) punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje;
- 12) uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 13) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- 14) osiągnięcia postępów w nauce na miarę swoich możliwości;
- 15) noszenia skromnego, czystego i stosownego ubioru niepodkreślającego wyższego od innych statusu majątkowego.

2. Sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach określa § 91 Statutu.

2a. Na terenie Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz praktykowania gier hazardowych, wnoszenia, spożywania i rozprowadzania napojów alkoholowych, tytoniowych w tym e-papierosów, narkotyków i innych substancji psychotropowych.⁴⁷

3. Uczniowie przynoszą do szkoły przedmioty wartościowe, w tym telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie, czy kradzież sprzętu.

4. Telefon komórkowy nie może być włączony na zajęciach lekcyjnych. Uczeń może korzystać z niego jedynie w czasie przerw międzylekcyjnych.

5. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.

6. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela (dotyczy to wszelkich nośników elektronicznych).⁴⁸

7. W czasie lekcji nie można korzystać z osobistego sprzętu elektronicznego. Sprzęt ten powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej ucznia.⁴⁹

8. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma prawo odebrania urządzenia i zdeponowania go u dyrektora szkoły w obecności ucznia po uprzednim jego wyłączeniu.

⁴⁷ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁴⁸ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁴⁹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

9. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, bądź uczeń pełnoletni po zakończeniu zajęć. Rodzice (prawni opiekunowie)/uczeń pełnoletni zostają pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły.
10. Jeśli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły (rodzice mają możliwość skontaktowania się z uczniem poprzez sekretariat szkoły).
11. W przypadku łamania niniejszych postanowień stosuje się katalog kar ujętych w § 65 Statutu.

§ 65

1. W przypadku nie przestrzegania statutowych obowiązków, stosuje się określony system kar, z tym że kara nie może naruszać nietykalności i godności ucznia.
2. System nagród i kar stanowi ważny element wychowawczy i motywacyjny w systemie edukacyjnym Szkoły.
3. Stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec klasy;
 - 4) pochwała Dyrektora wobec Szkoły;
 - 5) dyplomy, książki i inne nagrody rzeczowe;
 - 6) wpis do Kroniki Szkoły;
 - 7) zamieszczenie informacji o nagrodzie lub wyróżnieniu w gablocie osiągnięć na terenie szkoły oraz na jej stronie internetowej;⁵⁰
 - 8) listy pochwalne dla rodziców.
4. Nagrody i wyróżnienia mogą być wyrażone w formie ustnej lub pisemnej (wygłaszane, odnotowane w dokumentacji szkolnej lub wręczane na forum klasy, podczas zebrań z rodzicami lub na uroczystościach szkolnych).
5. Stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły;

⁵⁰ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

- 4) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów;
- 5) skreślenie z listy uczniów, gdy uczeń:
 - a) uczęszcza do tej samej klasy kolejny (drugi) raz i nie uzyskał promocji do klasy następnej;
 - b) notorycznie nie uczęszcza bez usprawiedliwienia na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;⁵¹
 - c) zgodnie z § 94 ust. 1 i 3 jest nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny;⁵²
 - d) wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz stwarza sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu;⁵³
 - e) narusza nietykalność cielesną i godność osobistą albo kieruje groźby karalne względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - f) zagarnia lub niszczy mienie szkoły lub osób;
 - g) fałszuje dokumentację państwową;⁵⁴
 - h) spożywa, bądź przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających, bądź je posiada, przechowuje czy rozprowadza;⁵⁵
 - i) permanentnie narusza postanowienia Statutu;
 - j) gdy z winy młodocianego pracownika pracodawca rozwiązał z nim umowę o praktyczną naukę zawodu;
 - k) jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo.⁵⁶
6. Konsekwencją niewłaściwego zachowania się ucznia mogą być prace społeczne na terenie szkoły, bądź zadośćuczynienie w podobnej formie osobom pokrzywdzonym.
7. Kary udzielane są w formie pisemnej.
8. Skreślenie ucznia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (§ 39 ust.2 Ustawy o systemie oświaty). W przypadku prawomocnego wyroku sądowego nie stosuje się gradacji kar.⁵⁷

⁵¹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁵² Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁵³ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁵⁴ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁵⁵ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁵⁶ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁵⁷ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

Nie dotyczy to jednak ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły (§ 39 ust.2 a Ustawy o systemie oświaty).

9. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o udzielonej karze.
10. Od udzielonej kary (poza skreśleniem z listy uczniów), uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od skutecznego zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o ukaraniu.
11. Od decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów, ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
12. Z wnioskami o przyznanie nagrody, wyróżnienia i kary ma prawo wystąpić:
 - 1) Samorząd Uczniowski;
 - 2) Nauczyciel danego przedmiotu;
 - 3) Wychowawca klasy;
 - 4) Dyrektor.

Rozdział 7

Wewnętrzny System Oceniania

§ 66

1. Wewnętrzny System Oceniania jest częścią składową Statutu Szkoły.
 2. Sprawiedliwa i wyważona ocena przedstawiona uczniowi przez nauczyciela oraz uczciwie przeprowadzone sprawdziany i egzaminy przyczyniają się do podniesienia prestiżu nauczyciela i Szkoły.
-

§ 67

1. Podstawą prawną Wewnętrzny Systemu Oceniania jest:
 - 1) Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) Rozporządzenie MEN w sprawie podstaw programowych;
 - 3) Standardy osiągnięć;
 - 4) Statut Szkoły.

§ 68

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 69

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 70

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;⁵⁸
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg przyjętej w szkole formy i skali;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;⁵⁹
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;⁶⁰
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce wg przyjętej w szkole formy.

§ 71

1. Przy budowie WSO wzięto pod uwagę:
 - 1) jego użyteczność;
 - 2) wielowątkowość, tzn. stosowanie wielu metod sprawdzania wiedzy;
 - 3) otwartość oceniania, co oznacza, że każdy aspekt i faza oceniania powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych;
 - 4) pewność wnioskowania o umiejętnościach ucznia;
 - 5) spójność wewnętrzna, co oznacza, że każdy składnik systemu oceniania powinien być zgodny ze standardami oceniania i programem rozwoju Szkoły.

⁵⁸ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁵⁹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁶⁰ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

§ 72

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

§ 73

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych w zakresie swojego przedmiotu niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Fakt ten nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

§ 74

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 75

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na godzinie z wychowawcą zapoznaje uczniów klas pierwszych (w klasach starszych przypomina) ze Statutem

Szkoły (w tym z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Szkolnym Programem Wychowania, Szkolnym Programem Profilaktyki) i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

§ 76

1. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami uczniów klas pierwszych przedstawia (rodzicom uczniów klas starszych przypomina) główne założenia Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowania, Programu Profilaktyki. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 77

1. Na początku każdego roku szkolnego, w którym uczeń ukończy 18 lat, na pierwszym zebraniu z wychowawcą, rodzice informowani są o możliwości samodzielnego usprawiedliwiania się przez takiego ucznia. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 78

1. Oceny są jawne dla ucznia jego i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 79

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel tego przedmiotu w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 80

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 81

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 82

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 83

1. Stałe obszary podlegające ocenianiu:

1) Ocenianie w szkole bieżące i klasyfikacyjne śródroczne zgodne jest z ocenami klasyfikacyjnymi rocznymi określonymi w Rozporządzeniu MEN:

- a) stopień celujący – 6,
- b) stopień bardzo dobry – 5,
- c) stopień dobry – 4,
- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,
- f) stopień niedostateczny – 1.

2) Do ocen bieżących mogą być dołączone znaki +/- lub -/.

2. Szczegółowe obszary podlegające ocenianiu zamieszczone są w Wewnętrzny Systemie Oceniania następujących zespołów przedmiotowych.⁶¹

- 1) języków obcych;
- 2) przedmiotów zawodowych;
- 3) wychowania fizycznego;
- 4) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 5) przedmiotów humanistycznych.

§ 84

1. Poszczególne Komisje Przedmiotowe opracowują i uaktualniają Wewnętrzny System Oceniania w ramach swoich przedmiotów oraz określają sposoby formułowania ocen, ich skalę, formę sprawdzania wiadomości i umiejętności w danym przedmiocie oraz wymagania związane z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi.

§ 85

1. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) forma pisemna:
 - a) test,

⁶¹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

- b) praca klasowa,
 - c) sprawdzian,
 - d) kartkówka,
 - e) zadanie domowe,
 - f) dyktando,
 - g) referat,
 - h) inne;
- 2) forma ustna:
- a) odpowiedź,
 - b) recytacja,
 - c) aktywność,
 - d) inne;
- 3) forma sprawnościowa:
- a) ćwiczenia,
 - b) umiejętności praktyczne,
 - c) inne.
2. Wybór powyższych form zależy od specyfiki przedmiotu.

§ 86

1. Częstotliwość oceny wiedzy i umiejętności zależy od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniowym rozkładzie zajęć (w przedmiocie o jednogodzinnym wymiarze tygodniowo muszą to być min. 2 oceny w semestrze).
2. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel danego przedmiotu sam określa, która z powyższych form ma decydujący wpływ na tę ocenę.

§ 87

1. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania, nauczyciel uczący wyznacza termin na wykonanie zaległego zadania wg własnego uznania, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni licząc od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole.

2. W gestii nauczyciela pozostaje też forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności.⁶²

§ 88

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych kończących pierwszy okres.
2. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowi zainteresowanemu uzyskaniem wyższej niż przewidywana śródroczna (roczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na jego wniosek nauczyciel przedmiotu wyznacza dodatkowy termin - w ciągu tygodnia od wystawienia oceny przewidywanej, a także zakres oraz formę, w jakiej uczeń ma prawo podwyższyć ocenę przewidywaną (ustnie lub pisemnie).
4. Na wniosek ucznia zainteresowanego uzyskaniem wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania, wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami, zespołem klasowym i uczniem - w ciągu tygodnia od wystawienia oceny przewidywanej ponownie rozpatruje tę ocenę analizując przedstawione przez każdą ze stron argumenty uzasadniające wystawienie oceny wyższej.
5. Podstawę informacji bieżącej oraz informacji dotyczącej przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych stanowi dziennik lekcyjny (ocenę proponowaną wpisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem zielonym, prace pisemne kolorem czerwonym) oraz tabela ocen w zeszyte przedmiotowym lub dzienniczek ucznia, a w przypadku oceny zachowania karta zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyjmowania informacji o ocenach bieżących oraz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez złożenie podpisu w tabelach ocen w każdym zeszyte przedmiotowym ucznia bądź w dzienniczku ucznia.
6. W razie dłuższej nieobecności ucznia w Szkole nauczyciele przedmiotu przekazują wychowawcy informację o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Na tej

⁶² Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

podstawie wychowawca klasy sporządza informację zbiorczą i wysyła listem poleconym rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Podstawą zasięgnięcia opinii są wywiady i analizy zapisów dokumentujących osiągnięcia i postawę ucznia (w tym karta zachowania).
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy śródroczną i roczną ocenę z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na klasyfikację zachowania.

§ 89

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (w tym noszenie obuwia zmiennego);
 - 2) postępowania zgodnie 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.

§ 90

1. Skala ocen zachowania śródroczna i roczna jest następująca:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

<p>pracowników szkoły i kolegów, przestrzega regulaminu, np. nie używa wulgarnych słów, zmienia obuwie, nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw,</p> <p>c) dba o tradycję i honor szkoły, np. chodzi w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych</p>		
Frekwencja		Za każdą godzinę nieusprawiedliwioną uczeń otrzymuje jeden punkt minusowy. Nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona w ciągu siedmiu dni.
Punkty od wychowawcy klasy	1-20 pkt.	Gdy wychowawca uważa, że uczeń szczególnie wyróżnia się pracą w szkole i poza nią, wychowawca może według uznania dodać punkty.
Pochwały, nagany, uwagi		<p>Uczeń otrzymuje punkty dodatkowe lub punkty ujemne:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ za pochwałę od dyrektora: 20 pkt., ✓ za nagany od dyrektora: -20 pkt. , ✓ za pochwałę od nauczyciela: 10 pkt., ✓ za nagany od nauczyciela: -10pkt.

2. Uczeń w każdym okresie otrzymuje 99 punktów, które odpowiadają ocenie poprawnej jako pozycji wyjściowej. Na koniec okresu wychowawca zbiera od uczniów karty zachowania.
3. Uczeń, który w poprzedniej klasie wykazał się stuprocentową frekwencją, na początku kolejnego roku szkolnego otrzymuje dodatkowe 30 punktów do karty zachowania.
4. Nagana dyrektora szkoły, (i/lub) uwagi od nauczycieli obniżają ocenę do oceny dobrej.
5. Ocenę roczną oblicza się na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w pierwszym i drugim okresie.
6. Punktacja i wymagania stawiane uczniom przy wystawianiu poszczególnych ocen z zachowania:

- 1) wzorowe: 170 punktów i powyżej, uczeń musi uzyskać punkty ze wszystkich kategorii, nie może mieć żadnej godziny nieusprawiedliwionej;
 - 2) bardzo dobre: od 145 do 169 punktów, uczeń może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) dobre: od 100 do 144 punktów;
 - 4) poprawne: od 80 do 99 punktów;
 - 5) nieodpowiednie: od 49 do 79 punktów;
 - 6) naganne: poniżej 49 punktów.
7. W klasie maturalnej, ze względu na krótszy czas nauki, wychowawca ma prawo do podwyższenia oceny zachowania ucznia, jeżeli nie stwierdzi żadnych działań negatywnych w drugim okresie. Wówczas brane jest pod uwagę zachowanie ucznia w ciągu całego cyklu nauki.

§ 91

1. (uchylony)⁶⁴
2. Uczeń powinien okazywać usprawiedliwienia w dzienniczku ucznia.
3. Nieobecność ucznia niepełnoletniego mogą usprawiedliwiać rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły. Po przekroczeniu tego terminu nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
4. Zwolnienia z ćwiczeń w - f z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni licząc od dnia wystawienia zaświadczenia przez lekarza.
5. Rodzic (prawny opiekun) ucznia niepełnoletniego może zwolnić ucznia pisemnie ucznia z ćwiczeń na pojedynczej godzinie w - f w uzasadnionych przypadkach.
6. Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji w - f. Zwolnienie takie jest możliwe wtedy, gdy rodzic (prawny opiekun) wystąpi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność” oraz gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

⁶⁴ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

7. Nieobecność ucznia pełnoletniego może być przez niego usprawiedliwiona samodzielnie najpóźniej w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły. Po przekroczeniu tego terminu nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
8. Uczniowie Szkoły Zasadniczej Zawodowej usprawiedliwiają nieobecność przedstawiając zwolnienia lekarskie. Dopuszcza się także usprawiedliwienie wg uznania wychowawcy.
9. W sytuacjach wyjątkowych (np. ujawnienie się choroby ucznia podczas pobytu w szkole) pielęgniarka szkolna, pedagog, wychowawca, dyrekcja szkoły po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem (prawnym opiekunem) może po wyrażeniu przez niego zgody i na jego odpowiedzialność odesłać ucznia do domu.

§ 92

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, wyłączając § 74 ust.3.

§ 93

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 94

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego to usprawiedliwienie.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki.

§ 95

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 96

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. Egzamin przeprowadza się zgodnie z trybem przewidzianym w obowiązujących przepisach.⁶⁵

§ 97

1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
2. Do protokołu egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 98

⁶⁵ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

§ 99

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

§ 100

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że jest to ocena niedostateczna. W takim wypadku ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §103.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 103.

§ 101

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia ujęte w ust.1 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.⁶⁶
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

⁶⁶ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby decyduje przewodniczący komisji).
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 pkt.1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1) ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§ 102

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 103

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:⁶⁷
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji.
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 104

1. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.

§ 105

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do w/w sprawdzianu z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 106

1. Przepisy §103-106 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

⁶⁷ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

§ 107

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

§ 108

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci konkursów ponadwojewódzkich otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.⁶⁸

§ 109

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

§ 110

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 111

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

⁶⁸ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

2. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 112

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust.2 pkt.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§ 113

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 114

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Uczeń nie może powtarzać trzykrotnie klasy o tym samym poziomie edukacyjnym.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 115

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

§ 116

1. Uczeń kończy Szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeśli 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 zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa ust.2 pkt.2) wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 117

1. Sposoby przyjmowania i zmiany Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania:
 - 1) Wewnątrzszkolny System Oceniania opracowuje się zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) Wewnątrzszkolny System Oceniania jest dostępny wszystkim pracownikom szkoły i powinien być znany uczniom oraz rodzicom;
 - 3) W opracowaniu Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uwzględnia się propozycje i opinie:
 - a) nauczycieli reprezentowanych przez przewodniczących Komisji Przedmiotowych;
 - b) rodziców reprezentowanych przez Radę Rodziców;
 - c) uczniów reprezentowanych przez Samorząd Uczniowski.

§ 118

1. Dokonywanie zmian w treści Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania następuje na wniosek:
 - 1) Poszczególnych Komisji Przedmiotowych;
 - 2) Nauczycieli i wychowawców;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Samorządu Szkolnego.

§ 119

1. Ewaluacja Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania:
 - 1) Na sesji kończącej rok szkolny dokonuje się przeglądu funkcjonowania Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania, który może być poprzedzony ankietowaniem uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) Ewaluacja Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania następuje na sesji plenarnej Rady Pedagogicznej podsumowującej pracę Szkoły w danym roku szkolnym;⁶⁹
 - 3) Przed ewaluacją Dyrektor Szkoły przyjmuje uwagi, propozycje, opinie i wnioski dotyczące zmian Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania i przedstawia je grupie konsultacyjnej, która informuje Radę Pedagogiczną o dokonanych zmianach;
 - 4) Ewaluację Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 120

1. Szkoła prowadzi czynności administracyjne i gospodarcze.
2. Działalność finansowa Szkoły prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.

⁶⁹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

§ 121

1. Przydziały czynności pracowników szczegółowo określają uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność za pracę na wyznaczonym odcinku.

§ 122

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami o archiwowaniu, określonymi w odrębnych przepisach.
2. Dokumentacja przebiegu nauczania, która podlega archiwowaniu z uwzględnieniem kategorii archiwalnych jest przechowywana w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu.

§ 123

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, okrągłą z godłem i w otoku zawierającą następującą treść:
Zespół Szkół Ekonomicznych w Kaliszu
2. Pieczęcie urzędowe każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu szkół są okrągłe z godłem i w otoku zawierają następujące treści:
 - 1) Technikum Nr 2 im. gen. M. Smorawińskiego w Kaliszu;
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 w Kaliszu.⁷⁰

§ 124

1. Tablice i pieczęcie każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę danej szkoły.
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. W Zespole Szkół Ekonomicznych używa się pieczęci podłużnej o treści:
Zespół Szkół Ekonomicznych
ul. Legionów 6, 62-800 Kalisz
Tel. 502-94-44, 502-94-55
REGON 000180545 NIP 618-10-45-942.⁷¹

⁷⁰ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁷¹ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

4. W Technikum Nr 2 używa się pieczęci podłużnej o treści:
Zespół Szkół Ekonomicznych
Technikum Nr 2
im. gen. M. Smorawińskiego
ul. Legionów 6, 62-800 Kalisz
Tel. 502-94-44, 502-94-55
REGON 251537955 NIP 618-10-45-942.⁷²
5. W Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 2 używa się pieczęci podłużnej o treści:
Zespół Szkół Ekonomicznych
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2
ul. Legionów 6, 62-800 Kalisz
Tel. 502-94-44, 502-94-55
REGON 251537949 NIP 618-10-45-942.⁷³

§ 125

1. Szkoła posiada własny Sztandar, który jest przechowywany w honorowym miejscu, widocznym dla wszystkich przebywających w Szkole.

§ 126

1. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 127

1. Szkoła posiada własny Ceremoniał, na który składają się m.in.:
 - 1) występowanie ze Sztandarem Szkoły podczas uroczystości szkolnych;
 - 2) rozpoczynanie uroczystości szkolnym hymnem państwowym;
 - 3) uroczystość Dnia Patrona;
 - 4) uroczystość przyjęcia uczniów klas pierwszych w poczet uczniów Szkoły;
 - 5) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
 - 6) uroczystości szkolne z okazji Narodowego Święta Niepodległości i Święta Pracy, Konstytucji 3 Maja;
 - 7) uroczystość pożegnania absolwentów;

⁷² Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁷³ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

- 8) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 9) zjazdy absolwentów.

§ 128

1. Statut Szkoły opracowano zgodnie z ramowym statutem szkoły publicznej ujętym w Rozporządzeniu MEN.

§ 129

1. Statut Szkoły jest dostępny wszystkim pracownikom Szkoły i powinien być znany całej społeczności uczniowskiej.
2. W planie pracy Szkoły ujęto obowiązek zapoznania nowoprzyjętych uczniów ze Statutem Szkoły w pierwszym miesiącu nauki przez wychowawców klasowych (w klasach starszych – przypomnienie).
3. Statut Szkoły dostępny jest w bibliotece, u Dyrektora i Wicedyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.⁷⁴
4. Dla potrzeb kontroli zarządczej, wszyscy nauczyciele i pracownicy Szkoły zobowiązani są do dokumentowania korzystania ze Statutu Szkoły.

§ 129a⁷⁵

1. Zmiany w Statucie następują zgodnie z trybem jego uchwalania.

§ 130(uchylony)⁷⁶

§ 131(uchylony)⁷⁷

⁷⁴ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁷⁵ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁷⁶ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013

⁷⁷ Uchwała nr 5/2013/2014; data wejścia w życie 10.12.2013