

STATUT

**ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W RZESZOWIE**

Tekst ujednolicony
w dniu 30 listopada 2017 roku

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Przepisy definiujące	3
Rozdział 2 Nazwa szkoły i inne informacje	3
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 4 Organy szkoły - zagadnienia podstawowe	7
Rozdział 5 Dyrektor szkoły	8
Rozdział 6 Rada Pedagogiczna	11
Rozdział 7 Rada Rodziców	12
Rozdział 8 Samorząd Uczniowski	12
Rozdział 9 Planowanie działalności Szkoły	13
Rozdział 10 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej	14
Rozdział 11 Wewnątrzszkolny system doradztwa	16
Rozdział 12 Biblioteka szkolna	17
Rozdział 13 Pracownicy szkoły – zagadnienia podstawowe.....	18
Rozdział 14 Zakres zadań nauczyciela.....	19
Rozdział 15 Zakres zadań wychowawcy.....	21
Rozdział 16 Zakres zadań pedagoga szkolnego	22
Rozdział 17 Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi	23
Rozdział 18 Zasady rekrutacji uczniów	24
Rozdział 19 Prawa i obowiązki ucznia.....	25
Rozdział 20 Nagrody i kary.....	28
Rozdział 21 Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego	31
Rozdział 22 Wymagania edukacyjne oraz zasady i sposoby oceniania	32
Rozdział 23 Warunki oceniania śródrocznego i klasyfikowania końcoworocznego	35
Rozdział 24 Ocena zachowania.....	39
Rozdział 25 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.	42
Rozdział 26 Postanowienia końcowe	43

Na podstawie: art. 72 ust. 1, art. 80 ust.2 art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1 **Przepisy definiujące**

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych im.

Marii Skłodowskiej – Curie w Rzeszowie,

Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),

Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,

Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego,

Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,

Uczeniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,

Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,

Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Miasto

Rzeszów, **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą** - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

Rozdział 2 **Nazwa szkoły i inne informacje**

§ 2

1. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Rzeszowie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w Rzeszowie, ul. Klementyny Hoffmanowej 13.
3. Podstawą działalności Zespołu Szkół Ekonomicznych jest Zarządzenie Kuratora Okręgu Szkolnego w Rzeszowie z dnia 31 maja 1975 r. /Nr O-II-021/57/75/ w sprawie nazwy zbiorczego zakładu szkolnego.
4. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Marii Skłodowskiej-Curie w Rzeszowie, wchodzi:
 - 1) szkoły ponadgimnazjalne:
 - a) XI Liceum Ogólnokształcące (3-letnie):
 - b) Technikum Nr 5 (4-letnie) kształcące w zawodach:
 - technik ekonomista
 - technik handlowiec
 - technik cyfrowych procesów graficznych
 - technik grafiki i poligrafii cyfrowej
 - c) Szkoła Branżowa Nr 3 I stopnia w zawodach:
 - sprzedawca
 - fotograf
 - 2) Szkoła Policealna Nr 4 (2-letnia) na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie, kształcących w zawodach:

- technik rachunkowości
- technik informatyk

5. Zespół przewiduje możliwość wprowadzenia nowych kierunków kształcenia oraz realizacji programów kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym z różnych przedmiotów w zależności od potrzeb edukacyjnych i rynku pracy.

6. Zespół umożliwi osobom dorosłym nabywanie kwalifikacji zawodowych w formach kursowych. Kursy kwalifikacyjne odbywają się w zawodach, w których kształci Zespół.

§ 3

Ustalona nazwa Zespołu i szkół wchodzących w skład Zespołu powinna być używana w pełnym brzmieniu:

- Zespół Szkół Ekonomicznych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Rzeszowie.
- XI Liceum Ogólnokształcące w Rzeszowie
- Technikum Nr 5 w Rzeszowie
- Szkoła Branżowa I stopnia
- Szkoła Policealna Nr 4 w Rzeszowie

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Rzeszów, która sprawuje nadzór nad działalnością Zespołu w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

2. Nadzorowi podlega w szczególności:

- 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Zespołowi środkami finansowymi oraz gospodarowaniem mieniem,
- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
- 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Zespołu.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty, zwany dalej „Kuratorem”.

§ 5

1. Na zasadach określonych w art. 56 Ustawy w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Zespole regulują odrębne przepisy.

§ 5a

W Zespole funkcjonuje Międzyzakładowa Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa, której zadania regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Zespół jest jednostką budżetową.

2. W Zespole mogą być tworzone dochody własne.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 7

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 9

Zespół może pobierać opłaty za usługi i czynności administracyjne, jeżeli wynikają one z przepisów szczególnych.

Rozdział 3 **Cele i zadania szkoły**

§ 10

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej oraz opiekuńczej.
2. Zespół stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, uwzględniając indywidualne zainteresowania i potrzeby uczniów oraz predyspozycje zawodowe w określonych zawodach.

§ 11

Nauczyciele i rodzice uczniów szkół ponadgimnazjalnych, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia uczniów.

§ 12

1. W zakresie działalności dydaktycznej Zespół w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wyboru i wykonywania zawodu bądź dalszego kształcenia
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny
2. W zakresie działalności wychowawczej Zespół w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w programie wychowawczym szkoły,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) przygotowuje uczniów do właściwego kształtowania stosunków międzyludzkich, świadomego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - 9) umożliwia działanie stowarzyszeniom, a w szczególności organizacjom harcerskim, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Zespół wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
4. Główną inspiracją w pracy wychowawczej Zespołu jest osobowość, życie i działalność jej Patronki Marii Skłodowskiej - Curie.
5. Cele wychowawcze Zespołu i sposoby ich realizacji określa szczegółowo program wychowawczy szkoły.

§ 14

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami,
 - 3) zapewnieniu uczniom możliwości korzystania w szkole z gabinetu profilaktyki zdrowotnej

§ 15

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza Zespołem, w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Zespół określają odrębne przepisy.
3. W celu poprawy bezpieczeństwa budynku i teren szkoły objęte są monitoringiem wizualnym.

§ 16

Plan dyżurów nauczycielskich ustala powołany przez dyrektora zespół nauczycieli, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć.

§ 17

1. Zespół organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
2. Formy pomocy obejmują:
 - 1) przydział stypendiów socjalnych ze środków unijnych, budżetu państwa, gmin i innych,
 - 2) zgłaszanie kandydatów do stypendiów: Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej, Stypendium Młody Inżynier, Stypendium Miasta Rzeszowa za wyniki w nauce, Stypendium Miasta Rzeszowa za wybitne osiągnięcia, Stypendium Dyrektora Szkoły za wyniki w nauce.

§ 18

1. Każdy oddział w Zespole, powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały okres nauczania.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 4 **Organy szkoły - zagadnienia podstawowe**

§ 19

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców.

§ 20

Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy wicedyrektora.

§ 21

1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, dyrektor, nie rzadziej niż raz w semestrze, organizuje spotkania z przewodniczącym Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel wyznaczony przez Radę.

§ 22

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący Zespół.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

§ 23

Sprawy sporne między działającymi w Zespole organami rozstrzyga dyrektor zgodnie z przepisami kodeksu administracyjnego

§ 24

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 5 **Dyrektor szkoły**

§ 25

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.

§ 27

1. Do obowiązków Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
 - a) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - b) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - c) organizowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminów prowadzonych w szkole,
 - d) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Zespołu, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,

- 2) w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego:
 - a) przestrzeganie Statutu,
 - b) zapewnienie zgodności zatrudniania nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami,
 - c) dbanie o realizację podstaw programowych i realizowanych planów nauczania,
 - d) analizowanie wyników egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i wykorzystywanie ich do oceny jakości kształcenia w szkole,
 - e) monitorowanie działań zmierzających do doskonalenia jakości pracy Zespołu,
 - f) prowadzenie hospitacji i obserwacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - h) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli.

- 3) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacyjnego Zespołu,
 - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) przygotowywanie planu pracy Zespołu,

- 4) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie wspólnie z głównym księgowym planu finansowego Zespołu,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - d) efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem szkoły, w związku z działalnością gospodarczą, przynoszącą dochody do budżetu Zespołu.

- 5) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Zespołu,
 - b) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Zespołu,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz

prac konserwacyjno-remontowych,
f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

- 6) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 28

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu,
 - b) ustala:
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Zespołu,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
 - c) ustala plan urlopów pracowników Zespołu niebędących nauczycielami.
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 7) dokonuje oceny nauczycieli i pracowników samorządowych.

§ 29

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,

- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu.

Rozdział 6

Rada Pedagogiczna

§ 31

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. Posiadają oni status funkcjonariuszy publicznych.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby, zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin uchwalony przez Radę.
6. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej prowadzone są w formie elektronicznej.

§ 32

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt arkusza organizacyjnego Zespołu oraz aneksy,
 - 2) przydział czynności podstawowych i dodatkowych nauczycieli,
 - 3) projekt planu finansowego Zespołu
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 33

1. W ramach realizacji zadań Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje Statut,
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:
 - 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu,
 - 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska dyrektora w Zespole.

Rozdział 7 Rada Rodziców

§ 34

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkół ponadgimnazjalnych.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor Zespołu zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 35

Do kompetencji Rady Rodziców, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
- 4) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- 5) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

Rozdział 8 Samorząd Uczniowski

§ 36

Wszyscy uczniowie Zespołu, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 37

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
2. Organami Samorządu uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Zespołu.

§ 38

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego

oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 39

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz nagrywania i emitowania programów szkolnej telewizji,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu i koordynującego działania wolontariatu

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczycieli,
- 2) wyraża opinię w sprawie zmian Statutu Zespołu oraz warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego,
- 3) typuje kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 4) opiniuje system pomocy materialnej dla uczniów,
- 5) podejmuje działania w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu dotyczące sposobu organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

Rozdział 9 Planowanie działalności Szkoły

§ 40

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego każdej klasy jest rok szkolny dzielony na dwa semestry.

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

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych corocznie ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego do 30 września.

§ 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu – do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku,
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 42

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 10 **Formy prowadzenia działalności dydaktyczno- wychowawczej**

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.
3. W Zespole dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych,
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2 i 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół.

§ 44

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe, dziesięciominutowe i piętnastominutową.

§ 44a

1. Dziennik lekcyjny i arkusze ocen prowadzone są w formie elektronicznej.
2. Zespół nie pobiera opłat za dostęp do dziennika elektronicznego upoważnionych osób.

§ 45

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 46

1. Praktyki uczniowskie odbywają się zgodnie z planem nauczania i są realizowane u pracodawców według opracowanego harmonogramu praktyk.
2. Praktyka zawodowa może być realizowana w kraju lub zagranicą.
3. Za organizację praktyk zawodowych odpowiada kierownik szkolenia praktycznego.

§ 47

1. Zespół może realizować Programy Unijne.
2. Realizowane Programy Unijne mogą dotyczyć:
 - 1) poszerzenia oferty edukacyjnej Zespołu,
 - 2) doposażenia i rozbudowy bazy Zespołu,
 - 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez nauczycieli,
 - 4) realizacji praktyk, staży i kursów zawodowych.

§ 48

1. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor Zespołu w drodze zarządzeń powołuje, w miarę potrzeb komisje stałe lub doraźne.
2. Dyrektor Zespołu może powoływać zespoły wychowawcze, przedmiotowe, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, stałe lub doraźne.

§ 49

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów i podręczników nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli, lekcji koleżeńskich, hospitacji diagnozujących (sporządzanie harmonogramu),
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) opracowywanie programów naprawczych w celu wyrównania szans edukacyjnych i podniesienia poziomu jakości kształcenia uczniów.
5. Protokoły z zebrań Zespołu Przedmiotowego prowadzone są w wersji elektronicznej.

§ 50

1. Wychowawcy tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. W zebraniach zespołu wychowawczego mogą uczestniczyć pedagodzy, nauczyciele przedmiotów, rodzice oraz przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
4. Zasady pracy zespołu wychowawczego określa plan pracy zespołu wychowawczego opracowany corocznie zgodnie z potrzebami środowiska szkolnego.
5. Celem zespołu wychowawczego jest udzielanie wszechstronnej pomocy wychowawczej, opiekuńczej niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 51

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia w danym typie szkoły, uwzględniającego podstawę programową,
- 2) analizowanie problemów wychowawczych w celu udzielenia wszechstronnej pomocy wychowawczej i opiekuńczej, niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania ucznia w oddziale.

Rozdział 11 **Wewnątrzszkolny system doradztwa**

§ 52

1. W Zespole tworzy się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w skład, którego wchodzi:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik szkolenia praktycznego,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) nauczyciele z kwalifikacjami doradztwa zawodowego.
2. Zespół w zakresie swoich obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
 - 3) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
 - 4) śledzenie losów absolwentów Zespołu,
 - 5) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących możliwości dalszego kształcenia, rynku pracy i zawodów.
4. Zespół współpracuje z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 2) Powiatowym Urzędem Pracy, Wojewódzkim Urzędem Pracy,

- 3) innymi instytucjami wspierającymi działalność edukacyjną Szkoły,
- 4) przedstawicielami zakładów pracy.

§ 53

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi w Zespole jest wychowawca.
3. Wychowawca ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) warsztatów,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o kształceniu specjalnym.

Rozdział 12 **Biblioteka szkolna**

§ 54

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia z centrum multimedialnym,
 - 3) pomieszczenie administracyjno-socjalne,
 - 4) magazyn.

§ 55

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
 - 3) rodzice.

§ 56

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, udostępnianie i konserwacja zbiorów,
- 2) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 3) działanie na rzecz popularyzacji czytelnictwa wśród uczniów.

§ 57

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 58

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określają:

- 1) Regulamin biblioteki
- 2) Regulamin czytelnicy
- 3) Regulamin korzystania ze stanowiska komputerowego w czytelnicy szkolnej.

Rozdział 13 **Pracownicy szkoły – zagadnienia podstawowe**

§ 59

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności dla nauczycieli i innych pracowników ustala Dyrektor Zespołu.

§ 60

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 61

1. W Zespole tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego.
2. Na stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego powołuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej za zgodą Organu Prowadzącego na okres kadencji dyrektora.

§ 62

1. Do zakresu działania wicedyrektora należy przede wszystkim kierowanie bieżącym

procesem dydaktyczno-wychowawczym Zespołu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i prawidłowego funkcjonowania Zespołu.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres jego kompetencji przejmuje wicedyrektor.
3. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego w szczególności należy prowadzenie spraw związanych z organizacją praktyk zawodowych uczniów.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor Zespołu, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska.

Rozdział 14

Zakres zadań nauczyciela

§ 63

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 64

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 3) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
2. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły. Zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
4. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 3, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

- 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 3) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 4) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) planuje realizację materiału nauczania;
 - 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
 - 8) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 9) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
 - 10) przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacje wymagane prawem;
 - 11) współpracuje z wychowawcami klas;
 - 12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania uczniów;
 - 13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
 - 14) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminów zewnętrznych, egzaminów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
 - 15) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną zrealizowanymi zadaniami;
 - 16) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach zespołów przedmiotowych i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
 - 17) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez Dyrektora Zespołu;
 - 18) przestrzega przepisów, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora Zespołu;
 - 19) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
 - 20) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
6. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu i zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 4) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

§ 65

1. Nauczyciel uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

§ 66

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 67

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Rozdział 15 **Zakres zadań wychowawcy**

§ 68

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie oraz kształtowania pożądanych postaw.
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające indywidualne zdolności jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu,

3. Organizację i formy udzielania na terenie Zespołu pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 5, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Wykonywanie zleconych przez dyrektora szkoły czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych;
5. Opracowywanie zleconych przez dyrektora szkoły projektów opinii, materiałów analitycznych oraz sprawozdań dotyczących przebiegu i wyników swojej pracy.

§ 69

1. Realizując zadania wymienione w § 68 ust. 2 pkt. 3 i 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów szkół ponadgimnazjalnych na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
2. Informację o terminach wywiadówek na dany rok szkolny wychowawca przekazuje rodzicom na pierwszym spotkaniu.
3. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
4. O organizacji dodatkowych spotkań z rodzicami wychowawca klasy powiadamia Dyrektora Zespołu.

Rozdział 16 **Zakres zadań pedagoga szkolnego**

§ 70

Dla zapewnienia różnorodnych form specjalistycznej opieki nad uczniami Zespołu zatrudnia się pedagoga szkolnego.

§ 71

1. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) poznanie sytuacji rodzinnej i socjalnej ucznia,
 - 3) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) wczesne wykrywanie przejawów niedostosowania społecznego,
 - 5) działania profilaktyczne i resocjalizacyjne,
 - 6) współpraca z nauczycielami, rodzicami, środowiskiem lokalnym, placówkami oświatowo-wychowawczymi,
 - 7) pedagogizacja rodziców,
 - 8) planowanie i koordynowanie zadań szkoły na rzecz uczniów w zakresie wyboru dalszych kierunków kształcenia lub poszukiwania pracy.
2. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pedagoga, do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współpracuje przy wykonywaniu swoich zadań.

3. Szczegółowy zakres działań pedagoga określa jego zakres obowiązków oraz plan pracy.

§ 72

Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:

- 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
- 2) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
- 3) porad dla uczniów,
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

Rozdział 17

Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi

§ 73

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi w liczbie odpowiadającej potrzebom realizacji statutowych zadań Zespołu.
2. Pracownicy nie będący nauczycielami zajmują w szczególności następujące stanowiska:
 - 1) kierownik gospodarczy,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) specjalista,
 - 4) referent
 - 5) woźny,
 - 6) konserwator,
 - 7) sprzątaczką.
3. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków których w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń Dyrektora Zespołu;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
4. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi Zespołu lub nauczycielom;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
5. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Zespołu (zakres obowiązków każdego pracownika znajduje się w jego teczce osobowej).

Rozdział 18

Zasady rekrutacji uczniów

§ 74

1. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 75

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji, Dyrektor Zespołu powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Zespół, przy ustalaniu szczegółowych zasad rekrutacji na dany rok szkolny, kieruje się rozporządzeniem MEN oraz wytycznymi Podkarpackiego Kuratora Oświaty i Dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna ustala kryteria przyjęcia do danego typu szkoły.
4. Podstawą do ustalenia kryteriów do szkół ponadgimnazjalnych są:
 - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) oceny uzyskane na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum
5. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w każdym roku szkolnym ustala trzy wybrane obowiązkowe zajęcia edukacyjne i punktowane przy rekrutacji.
6. Sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, a także inne osiągnięcia kandydatów i sposób ich punktowania, określa Podkarpacki Kurator Oświaty.
7. Dyrektor szkoły określa sposób i formę przekazania informacji uczniom o zasadach i kryteriach rekrutacji.
8. Termin rekrutacji do szkoły ustala Podkarpacki Kurator Oświaty.
9. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:
 - 1) ustala listę kandydatów na podstawie opracowanych kryteriów,
 - 2) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.
10. Dyrektor Zespołu przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnej.
11. Przy przyjęciu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych,
 - 2) kandydaci, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki.
12. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji, w terminach określonych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
13. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję w sprawach przechodzenia ucznia z jednych typów szkół do innych.

§ 76

1. Do szkoły policealnej przyjmowani są absolwenci szkół ponadgimnazjalnych.
2. Podstawą przyjęcia uczniów na pierwszy semestr jest konkurs świadectw.

3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w każdym roku szkolnym ustala przedmioty brane pod uwagę w procesie rekrutacji do szkoły policealnej.

§ 77

Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkół, które wchodzi w skład Zespołu określa Regulamin rekrutacji młodzieży do klas pierwszych.

Rozdział 19 Prawa i obowiązki ucznia

§ 78.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi dokumentami dotyczącymi uczniów,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, zachowania dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania indywidualnych zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (w tym także oceny zachowania),
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) uzyskania informacji z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni o terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu wiadomości. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden godzinny lub dwugodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy i co najwyżej cztery kartkówki,
 - 11) otrzymania poprawionego i ocenionego (tylko jedną oceną) przez nauczyciela sprawdzianu w okresie nie dłuższym niż 14 dni,
 - 12) możliwości poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie ustalonym z uczącym nauczycielem,
 - 13) zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji przed rozpoczęciem lekcji zgodnie z PSO. Prawo to nie obowiązuje na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną,
 - 14) nagród i wyróżnień w każdej sytuacji, gdy jego postawa może stać się przykładem,
 - 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 17) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole.
2. Uczniowie mają prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej,

sportowej oraz rekreacyjno-rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, a w szczególności do:

- 1) organizowania wycieczek turystycznych, krajoznawczych i dydaktycznych,
 - 2) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
3. Zasady wewnętrznego oceniania uczniów określa regulamin WSO opracowany przez zespół nauczycieli.

§ 79.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, przy czym spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia szkoły ponadgimnazjalnej powyżej 18 roku życia nie jest nakazem prawnym w Rzeczypospolitej Polskiej i polega na podporządkowaniu się zasadom statutowym szkoły, których łamanie powoduje sankcje dyscyplinarne włącznie ze skreśleniem z listy uczniów,
- 2) uczęszczania na wszystkie zajęcia obowiązkowe i te nadobowiązkowe, w których uczestnictwo uczeń pisemnie zadeklarował,
- 3) punktualnego przybywania do szkoły i niespóźniania się na lekcje,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w szkole lub spóźnień zgodnie z ustalonymi w regulaminie szkoły zasadami,
- 5) maksymalnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę podczas lekcji, rzetelnej pracy nad poszerzeniem wiedzy i kształceniem umiejętności,
- 6) przygotowywania się do zajęć, posiadania niezbędnych materiałów i narzędzi pracy, samodzielnego wykonywania zadań domowych i utrwalania materiału z poprzednich lekcji, wykonywania poleceń nauczyciela mających na celu przyswojenie wiadomości i umiejętności programowych,
- 7) zaangażowania w proces dydaktyczno-wychowawczy poprzez różnorodne formy aktywności,
- 8) niezakłócania toku pracy na lekcji,
- 9) uczeń ma obowiązek uzupełnienia materiału programowego za czas jego nieobecności, nauczyciel ma prawo do sprawdzenia czy materiał ten został przez ucznia opanowany w terminie określonym w porozumieniu z uczniem.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:

- 1) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i miejscach publicznych,
- 2) dbania o czystość mowy ojczystej,
- 3) bycia tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
- 5) nieużywania podczas lekcji, imprez i uroczystości szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 6) przestrzegania zakazu nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody dyrektora,

7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

3. Uczeń ma obowiązek odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, a w szczególności:

- 1) dbania o bezpieczeństwo własne i kolegów w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) przeciwdziałania przejawom agresji,
- 3) zawiadamiania wychowawcy lub dyrektora o zagrożeniach życia lub zdrowia,
- 4) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: alkoholizm, nikotynizm w tym e-papierosy, narkomania, środki zmieniające świadomość i zachowanie ucznia itp.,,
- 5) nieprzynoszenia do szkoły drogocennych przedmiotów,
- 6) niewychodzenia poza teren szkoły w czasie lekcji oraz przerw,
- 7) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i wygląd zewnętrzny.

4. Uczeń ma obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:

- 1) dbania o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 2) utrzymywania czystości w pomieszczeniach szkolnych i wokół szkoły,
- 3) właściwe korzystanie z urządzeń szkolnych w tym sanitarno-higienicznych,
- 4) godnego reprezentowania szkoły w niej i poza nią,
- 5) ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą, a za rzeczy wartościowe, zagubione przedmioty przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

5. Uczeń nie może:

- 1) wprowadzać na teren szkoły osób trzecich bez uzyskania zgody Dyrektora szkoły,
- 2) opuszczać terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 3) korzystać z mediów szkolnych bez zgody Dyrektora,
- 4) przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp.,
- 5) fotografować i nagrywać pracowników oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody,
- 6) uprawiać hazardu na terenie szkoły.

6. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

- 1) zwalniania uczniów z lekcji może dokonać wychowawca lub nauczyciel prowadzący lekcję na podstawie zwolnienia od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub zwolnienia przez higienistkę szkolną, pedagoga szkolnego lub inne uprawnione osoby,
- 2) uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie w towarzystwie swoich rodziców (prawnych opiekunów) lub samodzielnie za zgodą rodziców,
- 3) każda opuszczona lekcja powinna być usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły w formie pisemnej (indywidualny zeszyt usprawiedliwień ucznia) lub ustnej (osobiście lub

- telefonicznie) przez rodzica (prawnego opiekuna),
- 4) uczniowie pełnoletni mają prawo usprawiedliwiać samodzielnie swoją nieobecność tylko i wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów). Wówczas stosuje się wobec nich pkt 4, 6, 7 regulaminu,
 - 5) uczeń pełnoletni ma prawo przedłożyć własnoręcznie napisane usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole z podaniem konkretnej daty i powodu tej nieobecności,
 - 6) o usprawiedliwieniu nieobecności, bądź nie, decyduje wychowawca w oparciu o argumenty zawarte w usprawiedliwieniu i wiedzę o uczniu,
 - 7) od decyzji wychowawcy zainteresowanym (uczniowi pełnoletniemu, rodzicom) przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły,
 - 8) nieobecność na pojedynczych godzinach lekcyjnych, bez wcześniejszego zwolnienia pisemnego rodziców (prawnych opiekunów), uznaje się za nieobecność nieusprawiedliwioną,
 - 9) wejście ucznia na zajęcia lekcyjne po wejściu nauczyciela do klasy jest uznane za spóźnienie i odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
 - 10) spóźnienie nieusprawiedliwione ucznia powyżej 15 minut jest traktowane jako nieobecność (odnotowuje się w dzienniku),
 - 11) rodzice lub opiekunowie powinni zawiadomić wychowawcę o dłuższej nieobecności dziecka z powodu choroby lub innych przyczyn losowych (do trzech dni od zaistnienia przyczyny),
 - 12) całoroczne lub semestralne zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego należy dostarczyć do końca pierwszego miesiąca semestru.

Rozdział 20

Nagrody i kary

§ 80.

1. W Zespole dla uczniów przewiduje się nagrody i wyróżnienia.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie,
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Zespołu,
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Zespołu oraz działalnością pozaszkolną,
 - 4) 100% frekwencję,
 - 5) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach,
 - 6) czytelnictwo,
 - 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 8) odwagę, pomoc innym, uczciwość,
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagroda rzeczowa za dobre wyniki w nauce i zaangażowanie w życie Zespołu,
 - 5) adnotacja na świadectwie szkolnym o szczególnych osiągnięciach ucznia,
 - 6) nagroda specjalna za wieloletnią aktywną postawę ucznia,
 - 7) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności

szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Wszystkie nagrody i wyróżnienia odnotowuje wychowawca w dzienniku lekcyjnym.

7. O ważniejszych nagrodach dyrekcja powiadamia całą społeczność szkolną poprzez: zamieszczenie informacji na stronie internetowej, przez radiowęzeł szkolny, podczas uroczystości szkolnych.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody wyłącznie na piśmie do Dyrektora Zespołu, w terminie 7 dni od otrzymania nagrody, a dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania, i jego decyzja jest ostateczna.

§ 81.

1. Za naruszenie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym Wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego
- 2) naganą pisemną wychowawcy z powiadomieniem rodziców – po uzyskaniu nagany wychowawcy następuje odwołanie z pełnionych funkcji społecznych w szkole
- 3) zakazem uczestnictwa w imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.
- 4) upomnieniem ustnym Dyrektora z wpisem do dziennika lekcyjnego
- 5) naganą pisemną Dyrektora z powiadomieniem rodziców oraz włączeniem karty nagany Dyrektora do dokumentacji ucznia
- 6) skreśleniem z listy uczniów

2. Niezależnie od nałożonej kary, uczeń może być zobowiązany przez wychowawcę lub dyrektora Zespołu do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej
- 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym.

3. Kary udzielane są uczniowi przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego, opiekuna organizacji szkolnej, nauczycieli, pracowników szkoły z powiadomieniem rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 82.

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej w przypadku karygodnego naruszania regulaminów wewnętrznych obowiązujących na terenie Zespołu oraz nieprzestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, po uprzednim :

- 1) zawiadomieniu ucznia i rodzica o możliwości skreślenia go z listy uczniów,
- 2) zastosowaniu zasad stosowania kary i braku pozytywnych rezultatów w zachowaniu ucznia.

3. W przypadku wykroczenia lub przestępstwa uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowym.

4. Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem narkotyków oraz posiada, rozprawdza lub spożywa alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające,
 - 2) wymusza dobra materialne, dewastuje mienie lub dopuszcza się kradzieży,
 - 3) narusza nietykalność cielesną i godność osobistą albo stosuje groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 4) znęca się psychicznie lub fizycznie nad inną osobą,
 - 5) niszczy lub fałszuje dokumentację szkolną,
 - 6) nie rozpocznie nauki w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego i nie usprawiedliwi nieobecności,
 - 7) opuści co najmniej 50% godzin zajęć lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia,
 - 8) zostanie skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo,
 - 9) dopuści się czynów demoralizujących,
 - 10) świadome i systematycznie narusza obowiązki ucznia ujęte w Statucie,
 - 11) prostytuuje się, bądź czerpie korzyści z prostytucji,
 - 12) w innych przypadkach, gdy Rada Pedagogiczna uzna jego zachowanie za wysoce szkodliwe, zagrażające bezpieczeństwu całej społeczności szkolnej.
5. W trakcie postępowania o skreślenie ucznia, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia lub uczeń mają prawo do składania wyjaśnień, zgłaszania wniosków, wglądu do dokumentacji.
6. Decyzję o skreśleniu dyrektor doręcza na piśmie za potwierdzeniem odbioru uczniowi pełnoletniemu lub w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Do czasu uprawomocnienia się decyzji uczeń ma prawo uczęszczać do Zespołu.

§ 83.

1. Uczeń może odwołać się od orzeczonej kary wyłącznie na piśmie:
 - 1) od kary orzeczonej przez wychowawcę klasy odwołuje się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora Zespołu w terminie 7 dni; dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania; decyzja dyrektora jest ostateczna,
 - 2) od kary orzeczonej przez dyrektora Zespołu uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora Zespołu najpóźniej w ciągu 7 dni; odwołanie rozpatruje dyrektor w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) od kary orzeczonej przez dyrektora Zespołu w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za potwierdzeniem odbioru, za pośrednictwem dyrektora Zespołu, dyrektor w ciągu 7 dni ma obowiązek przekazać odwołanie wraz z dokumentacją sprawy do organu nadzorującego.

Rozdział 21

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 84.

Zadaniem opracowanego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Rzeszowie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania jest:

- 1) stworzenie uczniom właściwego klimatu pracy poprzez sprecyzowanie stawianych im wymagań edukacyjnych, określenie ich praw i możliwości działania,
- 2) kształtowanie pozytywnego nastawienia młodzieży do nauki, zachęcanie do rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 3) przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym,
- 4) motywowanie do systematycznej pracy poprzez przedstawianie uczniom wymagań koniecznych do uzyskania poszczególnych ocen oraz zapoznanie z trybem ich poprawiania,
- 5) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 6) kształtowanie umiejętności właściwej samooceny,
- 7) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 8) sprzyjanie doskonaleniu pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 85.

Przedmiotem oceny jest:

- 1) praca ucznia – podejmowanie i wykonywanie zadań,
- 2) jakość pracy – umiejętności, sprawności, wiedza,
- 3) zachowanie.

§ 86.

1. Do zadań nauczycieli należy udzielanie pomocy uczniom o szczególnych zainteresowaniach i uzdolnieniach.
2. Nauczyciele udzielają pomocy uczniom pragnącym rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia, ukierunkowując ich pracę oraz indywidualizując jej tok poprzez zlecenie bardziej skomplikowanych zadań w ramach programu oraz wychodząc poza ramy programu nauczania, wyznaczanie dodatkowych prac domowych, wskazywanie specjalistycznej literatury. Efektem takiego działania powinno być nastawienie ucznia na własny rozwój.
3. Jednym z celów pracy z uczniem zdolnym jest przygotowanie go do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

§ 87.

1. Uczniom, którzy mają trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności, nauczyciele udzielają pomocy.
2. Uczeń, zgłaszający nauczycielowi trudności w sprostaniu wymaganiom edukacyjnym, otrzymuje od niego szczegółowe informacje na temat materiału, jaki musi opanować. Nauczyciel, zadając uczniowi partię materiału, wyznacza czas na jej opanowanie, udziela wskazówek i sprawdza, czy uzupełnił on braki. Celem takiego postępowania jest ustalenie, czy uczeń jest w stanie samodzielnie nadrobić zaległości.

3. Do form pomocy uczniowi należą organizowane w miarę możliwości szkoły zajęcia wyrównawcze i konsultacje indywidualne.
4. W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą (pobytem w szpitalu) uczeń ma prawo do nadrobienia zaległości w terminie i trybie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 88.

1. Nauczyciele dostosowują wymagania do możliwości uczniów, którzy posiadają pisemne opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych i specjalistycznych, również niepublicznych z uprawnieniami poradni publicznych.
2. Wyżej wymienione opinie są uwzględniane przy wystawianiu ocen cząstkowych, semestralnych i końcoworocznych.
3. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu, określającą okres, jaki ono obejmuje, wydaje dyrektor na podstawie opinii wystawionej przez lekarza.
8. W przypadku zwolnienia z wychowania fizycznego trwającego cały semestr lub rok szkolny uczniowi w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny semestralnej lub końcoworocznej wpisuje się „zwolniony”.
9. W przypadku zwolnienia z wychowania fizycznego krótszego niż semestr klasyfikacji dokonuje się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w czasie, gdy był zdolny do aktywnego uczestniczenia w lekcjach tego przedmiotu,
10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział 22

Wymagania edukacyjne oraz zasady i sposoby oceniania

§ 89.

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) Datę zakończenia pierwszego semestru ustala dyrektor na początku roku szkolnego.
- 2) Semestr drugi kończy się w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 90.

1. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (śródroczne i końcoworoczne) odbywa się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,
 - 3) stopień dobry (db) – 4,
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3,
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1,
2. Przy ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszczalne jest stosowanie przy ocenach plusów i minusów.
3. Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

§ 91.

1. WSO reguluje zasady oceniania bieżącego.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego (w ciągu dwóch pierwszych tygodni) informują uczniów o zasadach funkcjonowania przedmiotowych systemów oceniania, zapoznając ich z wymaganiami edukacyjnymi.
3. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.
4. WSO i przedmiotowe systemy oceniania znajdują się w bibliotece szkolnej.
5. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca klasy zapoznaje rodziców z WSO oraz z podstawowymi założeniami przedmiotowych systemów oceniania.
6. Na życzenie rodziców nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani przedstawić im system oceniania ze swoich przedmiotów.
7. Obserwacji i ocenie bieżącej mogą podlegać następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) prace pisemne wykonywane w szkole:
 - a) kartkówka – bieżąca kontrola wiadomości z zakresu ustalonego w PSO zapowiedziana lub niezapowiedziana,
 - b) praca klasowa – obejmuje wskazany przez nauczyciela materiał, jest zapowiedziana na siedem dni przed jej przeprowadzeniem i poprzedzona wpisem do dziennika; tylko jedna w danym dniu (ocena zapisana kolorem czerwonym),
 - c) praca na lekcji – indywidualna i grupowa,
 - 2) odpowiedzi ustne:
 - a) z kilku ostatnich lekcji,
 - b) referaty,
 - c) udział w dyskusji,
 - d) prezentacja rozwiązania zadania,
 - 3) prace domowe,
 - 4) sprawności i umiejętności zgodne ze specyfiką przedmiotu wychowanie fizyczne z możliwością:
 - a) uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych,
 - b) uwzględniania, przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

- 5) Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń oraz jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
- 6) Istnieje możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie opisu lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zwolniony/zwolniona.
- 7) W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie dwie prace klasowe.
- 8) Zmiana terminu pracy klasowej może nastąpić na uzasadnioną prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje ust. 8.
- 9) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, jej termin należy ponownie uzgodnić z uczniami (przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje ust. 8 i tygodniowy okres poprzedzający).
- 10) Częstotliwość oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych wynika z zasad przyjętych w przedmiotowych systemach oceniania.
- 11) Prace klasowe zostają sprawdzone w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia, kartkówki – w ciągu tygodnia.
- 12) Prace klasowe nauczyciel przechowuje w szkole nie krócej niż do początku kolejnego roku szkolnego.
- 13) Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej, jeśli nieobecność jest usprawiedliwiona i wynika z dłuższej, ponad tygodniowej choroby lub przyczyn losowych ustala z nauczycielem termin napisania jej.
- 14) Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej jest zobowiązany napisać ją terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od terminu, w którym się ona odbyła. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z objętego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane w nim umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. pracy, wyłączeniem ust. 14.
- 15) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej.
- 16) Uczeń, który chce poprawić ocenę, zwraca się do nauczyciela o wyznaczenie terminu pracy poprawkowej, który nie może być dłuższy niż dwa tygodnie od daty oddania pracy klasowej. Prace można poprawiać tylko raz i ocena uzyskana z poprawy jest ostateczna. Ocena uzyskana przez ucznia podczas poprawy pracy pisemnej jest uwzględniana podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
- 17) Uczeń ma prawo do nie oceniania po dłuższej ponad tygodniowej nieobecności usprawiedliwionej wynikającej z choroby lub przyczyn losowych przez okres ustalony z nauczycielem.
- 18) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców (prawnych)

- opiekunów).
- 19) Nauczyciel przedmiotu omawia prace pisemne na forum klasy, uzasadnia ocenę oraz wyjaśnia zastrzeżenia dotyczące wystawionych ocen zgłoszone przez uczniów
 - 20) Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli,
 - 21) Prace pisemne przechowywane są w szkole i na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel udostępnia je im,
 - 22) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
 - 23) Przy ocenianiu pracy pisemnej według skali punktowej ustala się następujący przelicznik punktów na oceny:
 - a) niedostateczny – 0-39 procent punktów
 - b) dopuszczający – 40-50 procent punktów
 - c) dostateczny – 51-70 procent punktów
 - d) dobry – 71-85 procent punktów
 - e) bardzo dobry – 86-100 procent punktów
 - f) celujący – 100 i zadania dodatkowe
 - 24) Ocena pracy nie punktowanej wymaga komentarza dotyczącego jej zalet i braków.
 - 25) Przedłożenie pracy domowej noszącej znamiona niesamodzielności, odpisywanie w czasie prac klasowych i kartkówek, korzystanie z podpowiedzi jest naganne i skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej, która nie podlega poprawie.
 - 26) Na lekcjach każdego przedmiotu uczeń ma prawo przynajmniej raz w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podawania przyczyn. Fakt ten zgłasza przed lekcją. Liczbę nieprzygotowań oraz ich szczegółowe zasady ustalają nauczyciele w zależności od tygodniowej liczby godzin i specyfiki przedmiotu, zgodnie z zapisami w PSO.

Rozdział 23

Warunki oceniania śródrocznego i klasyfikowania końcoworocznego

§ 92.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zgodnie z ustaleniami zawartymi w PSO.
3. Informację o nieklasyfikowaniu, lub proponowaną śródroczną ocenę niedostateczną nauczyciel wystawia nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wpisując w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o nieklasyfikowaniu lub proponowanej śródrocznej ocenie niedostatecznej.
5. Informację o nieklasyfikowaniu lub zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca jest zobowiązany przekazać rodzicom (prawym opiekunom) ucznia w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym. O trybie informowania o zagrożeniach rodzice zostają powiadomieni na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z wychowawcą.

6. Uczeń, który jest zagrożony śródroczną oceną niedostateczną ma prawo do ponownego ustalenia oceny zgodnie z zapisami zawartymi w PSO.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o wystawionych ocenach.
8. Ocena śródroczna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
9. Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną niedostateczną ustala z nauczycielem przedmiotu wymagania do pracy w drugim semestrze, ewentualnie uzupełnia zaległości w ciągu drugiego semestru, w trybie i terminach ustalonych przez nauczyciela uczącego go danego przedmiotu określonych w PSO, a nauczyciel powinien w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia zaległości.
10. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności ucznia przekraczających połowę odbytych lekcji danego przedmiotu.
11. Uczeń, który ukończył osiemnaście lat i nie podlega już obowiązkowi szkolnemu, a nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej absencji, może być na wniosek Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o ocenach śródrocznych ucznia na wywiadówkach okresowych. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu z wychowawcą, w terminie dwóch tygodni przekazuje informacje o wynikach śródrocznych ucznia, uzyskując potwierdzenie. W uzasadnionych przypadkach wychowawca wysyła list polecony.

§ 93.

1. Klasyfikacja końcoworoczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a jej końcowe wyniki ustala się po egzaminach poprawkowych.
2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne ustalają proponowane oceny końcoworoczne i informują o nich uczniów. Oceny te nauczyciele odnotowują zielonym kolorem w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
3. Informację o nieklasyfikowaniu lub zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca jest zobowiązany przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia najpóźniej 2 dni od wystawienia propozycji ocen w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej. O trybie informowania o zagrożeniach rodzice zostają powiadomieni na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z wychowawcą.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych najpóźniej 2 dni od wystawienia propozycji ocen.
5. W ciągu tygodnia po otrzymaniu propozycji ocen końcoworocznych uczeń ma prawo do ponownego ustalenia oceny. W tym celu zwraca się bezpośrednio do nauczyciela uczącego lub korzysta z pośrednictwa wychowawcy. Zainteresowani wspólnie ustalają termin (nie później jednak niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej) i formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
6. Ponowne ustalenie oceny może być dokonane w oparciu o materiał II semestru lub całego roku zgodnie z założeniami zawartymi w PSO.
7. Uczeń, w wyniku ponownego ustalenia oceny może otrzymać ocenę o stopień wyższą niż proponowana przez nauczyciela.

8. Nauczyciel w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z wymaganiami zawartymi w PSO.
9. Jeżeli w wyniku ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, uczeń nie poprawi oceny, zostaje utrzymana ocena wystawiona przez nauczyciela.
10. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub – w przypadku klasy programowo najwyższej – kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
11. 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.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Pełnoletni uczeń, który po raz kolejny nie uzyskał promocji, może być na wniosek nauczyciela wchodzącego w skład Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów.
14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 94.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionych lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor wyznacza egzamin klasyfikacyjny po uprzednim uzyskaniu opinii wychowawcy, który na podaniu ucznia potwierdza usprawiedliwienie nieobecności i podaje liczbę opuszczonych godzin na lekcjach danego przedmiotu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych również może złożyć do dyrektora podanie o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego. Na podaniu wychowawca podaje ogólną liczbę godzin opuszczonych z danego przedmiotu oraz liczbę godzin nieusprawiedliwionych.
4. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych wymagana jest zgoda Rady Pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzja zapada większością głosów w trakcie rady klasyfikacyjnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi ubiegającemu się o zmianę typu profilu szkoły (klasy). Od egzaminu klasyfikacyjnego można odstąpić w przypadku zmiany typu profilu szkoły (klasy), jeżeli brak jest różnic programowych lub mogą być uzupełnione w trakcie nauki w bieżącym semestrze. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Zespołu.
7. Egzamin klasyfikacyjny ma na celu ustalenie oceny z danego przedmiotu.
8. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem technologii informacyjnej, informatyki, i wychowania fizycznego). Część pisemna może mieć – zgodnie z ustaleniami komisji przedmiotowych – formę testu, zadań do rozwiązania, wypracowania itp., w zależności od specyfiki przedmiotu. W części ustnej zdający losuje zestaw trzech pytań, na które ma odpowiedzieć. Czas przewidziany na egzamin określa się po ustaleniu jego formy.
9. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel uczący i po skonsultowaniu z innym nauczycielem przedmiotu, czy umożliwiają one wystawienie ocen do bardzo dobrej

włącznie, przedkłada je dyrektorowi do akceptacji.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

11. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 10 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela zgodnie z kwalifikacjami.

12. Po egzaminie sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pracę ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach.

13. Nieklasyfikowanie końcoworoczne zostaje utrzymane, gdy:

1) Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,

2) uczeń nie wyrazi woli przystąpienia do egzaminu,

3) uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosi się na wyznaczony egzamin.

14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Zespołu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

§ 95.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna może mieć – tak jak

w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego – formę testu, zadań do rozwiązania, wypracowania itp., zgodnie ze specyfiką przedmiotu. W części ustnej zdający udziela odpowiedzi na trzy pytania znajdujące się w wylosowanym przez niego zestawie. Czas przeznaczony na przeprowadzenie egzaminu określa się po ustaleniu jego formy.

3. Pytania na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący i po przekonsultowaniu z innym nauczycielem przedmiotu, przedkłada je dyrektorowi do akceptacji.

4. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, w dniu rozdania świadectw otrzymuje pisemną informację o zakresie wymagań oraz wyznaczonym terminie egzaminu, co potwierdza podpisem.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w Szkole Policealnej – po zakończeniu zajęć, nie później niż do końca lutego.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu w składzie:

1) Dyrektor Zespołu lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako

członek komisji.

7. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do egzaminu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września, a w Szkole Policealnej nie później niż do końca marca.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem p.11.
11. 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.

§ 96.

Jeżeli uczeń uzna, że jego prawa zawarte w WSO nie są przestrzegane, ma prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy, pedagoga a w dalszej kolejności do Dyrektora Zespołu.

Rozdział 24 Ocena zachowania

§ 97.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele uczący w danej klasie wpisują proponowane oceny z zachowania na swoim przedmiocie w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Wychowawca wylicza średnią z wszystkich zaproponowanych ocen i ustala ocenę wyjściową.
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 publicznych poradni specjalistycznych.
3. Oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, który po raz trzeci z rzędu otrzymał końcoworoczną naganną ocenę z zachowania

nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

6. Nauczyciele odnotowują pozytywne i negatywne zachowanie uczniów w formie opisowej (nie punktowej) w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Raz w miesiącu wychowawca analizuje uwagi, wpisuje i przyznaje odpowiednią liczbę punktów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

- 1) Średnia ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie jest oceną wyjściową.
- 2) Podwyższamy lub obniżamy ocenę zachowania o 1 stopień co 30 punktów dodatnich lub ujemnych.
- 3) Przy ocenie zachowania uwzględnia się ilość godzin nieusprawiedliwionych zgodnie z § 101, punkt 15.
- 4) Uczniowi, który w ciągu semestru wykaże się frekwencją co najmniej 95%, wychowawca podnosi ocenę o 1 stopień (§ 100, punkt 1).
- 5) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.

§ 98.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) frekwencję,
- 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
- 4) dbałość o wygląd zewnętrzny,
- 5) postawę moralną, społeczną i patriotyczną,
- 6) postawę wobec nałogów i uzależnień,
- 7) dbanie o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
- 8) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

§ 99.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

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

§ 100.

Uczeń otrzymuje punkty dodatkowe za następujące działania:

- 1) za każdy udział w konkursie przedmiotowym: w etapie szkolnym 5 pkt,
- 2) w etapie pozaszkolnym 20 pkt, laureaci konkursów 50 pkt
- 3) za udział w każdym innym konkursie 5 pkt,
- 4) za udział w zawodach sportowych: w etapie szkolnym 5 pkt,
- 5) w etapie pozaszkolnym 20 pkt,
- 6) za godne reprezentowanie szkoły przez Samorząd Uczniowski każdorazowo od 10-

- 30 pkt,
- 7) za działalność w wolontariacie od 10- 30 pkt.
 - 8) za aktywny udział w kółkach zainteresowań, organizacjach szkolnych (kółka przedmiotowe, redagowanie gazetki szkolnej, pomoc w pracach nad stroną internetową szkoły i inne) - przyznaje się od 5 do 10 pkt.
 - 9) za aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym – przyznaje się 10 pkt.
 - 10) za dobrowolną aktywność na rzecz szkoły lub klasy (np. prace porządkowe, dekoracje, prowadzenie kroniki, referaty, projekty itp.) – przyznaje się od 5 do 10 pkt.

§ 101.

Uczeń otrzymuje punkty ujemne za następujące działania:

- 1) za brak kultury osobistej (np. używanie wulgarnego słownictwa, agresja słowna, obraźliwe wyzwiska, prowokowanie do agresji, poniżanie godności innych) - każdorazowo od 5 do 10 pkt.
- 2) za niewłaściwe zachowanie względem innych itp. (agresja fizyczna, bójki, przemoc, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie, dokuczanie innym) – każdorazowo od 10 do 50 pkt.
- 3) za niestosowanie przyjętych zasad kultury (między innymi gry w karty na terenie szkoły, używanie telefonu komórkowego w trakcie lekcji i imprez szkolnych) oraz form grzecznościowych - każdorazowo 5 pkt.
- 4) za niewłaściwy wygląd lub strój szkolny (np. brak odświętnego stroju podczas uroczystości szkolnych, strój wyzywający, niestosowny, ekstrawagancki, za noszenie nakryć głowy – czapek oraz innych na terenie szkoły, za wyzywający makijaż itp.) - każdorazowo 5pkt.
- 5) za niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych – każdorazowo odejmuje się do 10 pkt.
- 6) za celowe niszczenie cudzej własności, wytworów pracy, mienia szkolnego, naruszanie zasad BHP – każdorazowo odejmuje się 20 pkt.
- 7) za palenie papierosów (w tym e-papierosów) w szkole i w obejściu - każdorazowo 10 pkt.
- 8) za towarzyszenie uczniom palącym na terenie obiektów szkolnych – każdorazowo 5 pkt.
- 9) za bycie pod wpływem alkoholu lub narkotyków – kary zgodnie z Systemem Interwencji.
- 10) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków, alkoholu, dopalaczy i innych środków zmieniających świadomość – kary zgodnie z Systemem Interwencji.
- 11) za kradzież cudzej własności – kary zgodnie z Systemem Interwencji.
- 12) za podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny – każdorazowo odejmuje się 50 pkt.
- 13) za demoralizację i nakłanianie do zachowań społecznie nieakceptowanych – nagana Dyrektora szkoły.
- 14) za wszelkie inne negatywne zachowania nieujęte w Systemie Oceniania Zachowania wychowawca ma prawo odjąć od 5 do 10 pkt.

§ 101a

1. Za kary regulaminowe:
 - 1) za naganę Dyrektora Szkoły – uczeń automatycznie otrzymuje zachowanie naganne.
 - 2) za naganę wychowawcy – uczeń może otrzymać najwyższą ocenę nieodpowiednią.
 - 3) za upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika uczniowi obniża się ocenę o 1 stopień od uzyskanej oceny.
2. Wystawiając ocenę końcoworoczną wychowawca bierze pod uwagę ocenę półroczną. Ocena końcoworoczna nie może być wyższa niż o 2 stopnie od oceny półrocznej.

§ 101b

Śródroczna i końcoworoczna ocena z zachowania jest uwarunkowana ilością godzin nieusprawiedliwionych w następujących przedziałach:

- 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który nie posiada godzin nieusprawiedliwionych
- 2) ocenę bardzodobrą może otrzymać uczeń, który posiada od 1 do 10 godzin nieusprawiedliwionych
- 3) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który posiada od 11 do 25 godzin nieusprawiedliwionych
- 4) ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który posiada od 26 do 35 godzin nieusprawiedliwionych
- 5) ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który posiada od 36 do 50 godzin nieusprawiedliwionych
- 6) uczeń, który posiada ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę naganną

Rozdział 25

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 102.

1. Ocena może być podwyższona lub obniżona w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli uczeń w okresie od uzyskania oceny do zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej uzyska liczbę punktów brakujących do uzyskania wyższej oceny; wychowawca podwyższa ocenę,
 - 2) jeżeli uczeń poinformuje wychowawcę o innych, nieznanach dotąd osiągnięciach, zwłaszcza pozaszkolnych; wychowawca przyznaje mu za nie dodatkowe punkty i ustala punktację końcową,
 - 3) jeżeli w okresie od uzyskania oceny do zebrania się klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej zachowanie ucznia było rażąco negatywne .
2. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z następującym zastrzeżeniem:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora

szkoły, jeżeli roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję która:
 - 1) Ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo inny 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) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 - 3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i musi być dokonana w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności informacje dotyczące składu komisji, terminu posiedzenia komisji, wyników głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 5)

Rozdział 26 **Postanowienia końcowe**

§ 103.

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania Zespołu Szkół Ekonomicznych w Rzeszowie podlega ewaluacji.
2. W procesie ewaluacji uczestniczą:
 - 1) uczniowie – poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje podczas godzin wychowawczych i na zebraniach samorządu,
 - 2) nauczyciele – podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, dyskusji, spotkań z rodzicami,
 - 3) rodzice – podczas zebrań Rady Rodziców, spotkań z wychowawcą, przez wypełnianie ankiet.
3. WSO podlega weryfikacji po zakończeniu roku szkolnego.
4. Zmian w WSO dokonuje Rada Pedagogiczna, uwzględniając propozycje uczniów i rodziców.

§ 104.

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzamin potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.

§ 105.

1. Zespół posiada sztandar szkoły.

§ 106.

1. Zespół posiada ceremoniał szkolny oparty o wstęp do Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. i art. 4 ust.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego,
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 4) święto Patrona Szkoły.

§ 107.

Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor Zespołu po dokonaniu nowelizacji Statutu, opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.

§ 109.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 110.

Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.