

# STATUT



## **Zespołu Szkół Ekonomicznych *im . Janusza Korczaka* w Dębicy**



Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) ze zmianami z 2009 r. Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 54, poz. 458;
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) ze zmianami z 2008 r., Nr 1, poz. 1; 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650 i Nr 219, poz. 1706;
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz. 730);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.) ze zmianami z 2009 r. Nr 116, poz. 977;
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.) ze zmianami z 2008 r. Nr 3, poz. 9; Nr 178, poz. 1097; z 2009 r. Nr 58, poz. 475; Nr 141, poz. 1150;
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.) ze zmianami z 2009 r. Nr 139, poz. 1130;
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późn. zm.) ze zmianami z 2008 r. Nr 72, poz. 252; z 2009 r. nr 54, poz. 442;
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. Nr 124, poz. 860 z późn. zm.) ze zmianami z 2008 r. Nr 144, poz. 903; z 2010 r. Nr 60, poz. 374;
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.) ze zmianami z 2010 r. Nr 2, poz. 4;
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.) ze zmianami z 2009 r. Nr 31, poz. 208;
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624).



---

## Spis treści:

I. Postanowienia ogólne.....	4
II. Cele i zadania Zespołu Szkół Ekonomicznych.....	5
III. Organy Zespołu Szkół Ekonomicznych.....	9
IV. Organizacja szkoły.....	14
V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	22
VI. Uczniowie Zespołu Szkół Ekonomicznych.....	26
VII. Rekrutacja.....	31
VIII. Wewnątrzszkolny system oceniania.....	32
Ocenianie.....	32
Zasady oceniania.....	33
Wymagania.....	36
Sprawdzanie wiedzy i umiejętności.....	37
Ocena zachowania.....	40
Klasyfikowanie.....	43
Egzaminy klasyfikacyjne.....	45
Egzaminy poprawkowe.....	47
Roczna ocena klasyfikacyjna.....	48
Promowanie.....	50
Wspomaganie procesu uczenia się i nauczania.....	50
Kontakt z rodzicami.....	51
IX. Związki zawodowe i inne organizacje.....	51
X. Postanowienia końcowe.....	51

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusz Korczaka z siedziba w Dębicy przy ul. Ogrodowej 20, zwany dalej szkołą lub zespołem jest zespołem publicznych szkół ponadgimnazjalnych.
2. Podstawą działalności Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Janusz Korczaka w Dębicy jest Zarządzenie nr 8 Kuratora Oświaty i Wychowania w Tarnowie z dnia 29 kwietnia 1976 r. oraz akt założycielski, tj. Uchwała Nr XXXVIII/248/02 Rady Powiatu Dębickiego z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie przekształcenia Liceum Ekonomicznego i Liceum Handlowego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Dębicy.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Dębicki, który sprawuje nadzór nad działalnością Zespołu w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Nadzorowi podlega w szczególności:
  - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Zespołowi środkami finansowymi oraz gospodarowanie mieniem;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
  - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Zespołu.
3. Zespół Szkół Ekonomicznych jest jednostką budżetową. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych wchodzi:
  - 1) IV Liceum Ogólnokształcące;
  - 2) III Liceum Profilowane;
  - 3) Technikum nr 3 o 4 – letnim cyklu kształcenia w zawodach:
    - a) technik ekonomista 341[02],
    - b) technik handlowiec 341[03],
    - c) technik organizacji usług gastronomicznych 341[07],
    - d) technik żywienia i gospodarstwa domowego 321[10].
  - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy lub typ szkoły wymienionej w ust. 5, pkt 1 – 4;
  - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika szkoły (pedagog, bibliotekarz);
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych ucznia.

## Rozdział II

### Cele i zadania Zespołu Szkół Ekonomicznych

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Szkoła realizuje podstawę programową przewidzianą dla danego typu szkoły. Szczegółowe treści kształcenia zawarte są w szkolnym zestawie programów nauczania.
5. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz osiąga cele określone w ustawie o systemie oświaty poprzez:
  - 1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje oraz zdania matury;
  - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 3) możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 4) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;
  - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 8) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy poprzez kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 9) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia w szkołach wyższych;
  - 10) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;





- 12) zapewnianie uczniom dostępu do Internetu podejmując przy tym działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Nauczanie i wychowanie w szkole jest kontynuacją nauczania i wychowania na poprzednim gimnazjalnym etapie kształcenia.
7. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Konieczna jest harmonijna realizacja zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
8. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i na piśmie w języku ojczystym oraz w językach obcych z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu;
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
9. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Szczególnie istotnym zadaniem jest odpowiednie przygotowanie uczniów do podjęcia pracy.
10. Szkoła tworzy uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowywania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

11. Szkoła w zakresie działalności wychowawczej wspiera rodziców umożliwiając uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów w wymiarze fizycznym - w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
  - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
  - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
  - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
12. Uczniowie szkoły są przygotowywani w szczególności do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny.
13. Wszechstronny rozwój ucznia oraz zrównoważony rozwój kraju wymagają, aby osnowę programów nauczania i programów wychowania w szkole stanowiły równocześnie: otwartość na świat, ale i tożsamość oparta na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny; wiedza ogólna i umiejętność jej praktycznego wykorzystywania, ale także zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości; śmiałe poszukiwania wśród tego, co nowe i nieznanne, ale i wierność zasadom etycznym.
14. Szkoła prowadzi działania wychowawcze w celu wczesnego rozpoznawania, zapobiegania i eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i demoralizacji młodzieży.
15. W realizacji celów wychowawczych szkoła współpracuje z Kościołem Rzymskokatolickim, a w miarę potrzeb także z innymi kościołami oraz organizacjami młodzieżowymi i kulturalnymi. Zadania te szkoła realizuje w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:
  - 1) tworzy warunki dla rozwoju intelektualnego uczniów uzdolnionych przez organizowanie kół zainteresowań, pomoc w przygotowaniu do olimpiad przedmiotowych oraz umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania;
  - 2) rozbudza u uczniów przywiązanie do tradycji i historii szkoły poprzez organizowanie tradycyjnych imprez i uroczystości szkolnych.
16. W sytuacjach kryzysowych, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów oraz w przypadkach zdarzeń świadczących o demoralizacji uczniów, pracownicy szkoły podejmują interwencję i współdziałają z instytucjami pozaszkolnymi, zgodnie z określonymi procedurami.

---

§ 4

1. Zespół Szkół Ekonomicznych jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania realizowanych w systemie jedno lub dwuzmianowym;
  - 2) do klasy pierwszej przyjmuje uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, w przypadku liceum profilowanego - również podstawę programową kształcenia w profilach kształcenia ogólnozawodowego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - również podstawę programową kształcenia w danym zawodzie,
    - b) ramowy plan nauczania,
    - c) programy własne i autorskie, a także szkolny program wychowawczy i program profilaktyki,
  - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
  - 7) umożliwia uzyskanie świadectw lub dyplomów państwowych;
  - 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
  - 5) w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe - praktyczna nauka zawodu.
3. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła publiczna powinna zapewnić uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.



## Rozdział III

### Organy Zespołu Szkół Ekonomicznych

#### § 5

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Decyzje mogą być ogłaszane:
  - 1) w księdze uchwał;
  - 2) w księdze zarządzeń;
  - 3) na tablicy ogłoszeń;
  - 4) na stronie internetowej szkoły;
  - 5) przez radiowęzeł;
  - 6) na zebraniach Rady Pedagogicznej.

#### § 6

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, a także z zakładami pracy w celu organizacji praktyk zawodowych uczniów;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów:
    - a) egzaminu maturalnego,
    - b) potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.



- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:
    - a) egzamin maturalny,
    - b) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W dniach, o których mowa w ust. 3, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 3.
9. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych działających w szkole w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.



12. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym po zasięgnięciu opinii wojewódzkiego biura pracy lub powiatowej rady zatrudnienia, zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia zawodowego.
13. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

#### § 7

1. W szkole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorów powołuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Osoby, którym powierzono stanowisko Wicedyrektora, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora w przydziale czynności, zgodnie z określonym przez przepisy podziałem kompetencji.

#### § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### § 9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalenie statutu szkoły;
  - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły;



- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) zezwolenia uczniom na indywidualny program lub tok nauczania;
  - 6) wnioski wychowawców klas i innych nauczycieli o przyznanie uczniom nagród, wyróżnień, a także kar.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5 organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o których mowa w ust. 2.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.



6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

#### § 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej, a w miarę możliwości także korzystania z radiowęzła;
  - 5) prawo do 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.





## § 12

1. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
2. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami szkoły, Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów szkoły w równej liczbie bądź przedstawicieli organu prowadzącego.
3. Konflikty między organami szkoły w zakresie ich kompetencji rozstrzygają:
  - 1) między Dyrektorem szkoły, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący;
  - 2) między Dyrektorem szkoły, a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) między Dyrektorem szkoły, a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
  - 4) między Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora szkoły;
  - 5) między Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
  - 6) między Radą Rodziców, a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba odpowiada za właściwy przepływ informacji na terenie szkoły.

## Rozdział IV

### Organizacja szkoły

## § 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w którym godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.



4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Wszelkie zmiany toku nauczania i wychowania wykraczające poza system lekcyjny mogą być planowane pod warunkiem zgody Dyrektora, są to:
  - a) wyjście oddziału z budynku szkolnego na imprezy, filmy, wystawy itp. tylko pod opieką nauczyciela,
  - b) wyjazd na wycieczkę po wypełnieniu „Karty wycieczki”, listy obecności i dopełnieniu warunków przewidzianych w przepisach szczegółowych,
  - c) organizacja zabaw szkolnych, kuligów, ognisk, „dnia wiosny”, itp. imprez na terenie szkoły i poza nią - tylko pod opieką wyznaczonych przez Dyrektora pracowników pedagogicznych szkoły.
7. „Studniówka” klas maturalnych jest imprezą organizowaną poza szkołą przez rodziców i uczniów klas maturalnych i nie wymaga zgody Dyrektora szkoły oraz opieki wychowawców klas.

#### § 15

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych typów szkół, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Statut szkoły może przyjąć inną niż określona w ust. 1 i 2 organizację zajęć edukacyjnych.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia fakultatywne, jeżeli są w planie nauczania - oraz zajęcia nadobowiązkowe (koła zainteresowań i inne formy pracy z zespołem młodzieży) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

#### § 16

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. W szkole tworzone jest stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.



4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
5. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
7. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
8. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
9. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, pracowniach szkolnych, u pracodawców.
10. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w podmiotach, o których mowa w ust. 9, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a tym podmiotem. Umowa powinna określać w szczególności sposób ponoszenia kosztów realizowania praktycznej nauki zawodu.
11. Kierownik Szkolenia Praktycznego przygotowuje umowy między zakładami pracy a szkołą oraz imienne skierowania do poszczególnych jednostek organizacyjnych.
12. Umowy podpisuje Dyrektor szkoły, a skierowania Kierownik Szkolenia Praktycznego.
13. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest Kierownik Szkolenia Praktycznego, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun.
14. Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy:
  - 1) organizacja i nadzór nad realizacją praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy;
  - 2) przygotowanie programów praktyk zawodowych, w ścisłej współpracy z nauczycielami teoretycznych przedmiotów zawodowych;
  - 3) przygotowanie harmonogramu praktyk zawodowych. Harmonogram przedstawia Dyrektorowi i zapoznaje z nim uczniów oraz nauczycieli do 15 września. Projekt harmonogramu Kierownik Szkolenia Praktycznego opracowuje do końca maja poprzedniego roku szkolnego;
  - 4) zapoznanie uczniów z regulaminem i programem praktyk lub zajęć praktycznych;
  - 5) opracowanie wzoru dzienniczka praktyk i zajęć praktycznych;
  - 6) zapoznanie uczniów z zasadami wypełniania dzienniczka ;
  - 7) zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania;
  - 8) zapoznanie uczniów ze standardami wymagań egzaminacyjnych;
  - 9) kontrolowanie praktyk i zajęć praktycznych;
  - 10) omawianie zaleceń i spostrzeżeń z kierownictwem zakładu.
15. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
16. Podziału uczniów na grupy dokonuje Kierownik Szkolenia Praktycznego, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.



17. Uczniowie kierowani na praktykę powinni posiadać: skierowanie, dzienniczek i program praktyki lub zajęć praktycznych, kartę praktyki zawodowej.
18. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznania się z regulaminem przed rozpoczęciem praktyki zawodowej i zajęć praktycznych.
19. Wymiar godzinowy jest zgodny z programem nauczania dla danej klasy. Praktykanci pozostają na praktyce nie dłużej niż:
  - 1) 6 godzin dziennie poniżej 18 roku życia;
  - 2) 8 godzin dziennie (po ukończeniu 18 lat).
20. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
21. Czas (godziny) rozpoczęcie i zakończenie praktyki zawodowej wyznacza pracodawca przyjmujący na praktykę.
22. W miejscu praktyki i zajęć praktycznych obowiązuje wzorowa kultura bycia oraz strój zalecony przez zakład pracy.
23. Uczniowie kierowani na praktykę powinni posiadać dzienniczek praktyki. Kierownik Szkolenia Praktycznego najpóźniej 7 dni przed praktyką składa w sekretariacie szkoły dzienniczki do opieczątowania i podpisania przez Dyrektora. Dzienniczki praktyk prowadzone są na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiane w czasie kontroli.
24. Uczeń, który nie zalicza praktyk z powodu usprawiedliwionej nieobecności (choroba), może odbywać praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
25. Każdy opuszczony dzień praktyki bez usprawiedliwienia, spowoduje zastosowanie kar przewidzianych w Statucie Szkoły.
26. W czasie odbywania praktyki przeprowadzane są kontrole przez kierownika szkolenia praktycznego pod względem: dyscypliny pracy uczniów, zgodności prowadzenia zajęć z programem, prowadzenia dokumentacji (dokumentacji prowadzonej przez uczniów, przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy).
27. Z kontroli sporządzany jest protokół kontroli.
28. W ostatnim dniu praktyki, zakładowy opiekun wystawia oceny poszczególnym uczniom dokumentując je w dzienniczku praktyki. Dodatkowo wypełnia „Kartę praktyki zawodowej” lub „Arkusze oceny realizacji zajęć praktycznych”
29. W okresie 7 dni od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście pełną dokumentację celem wystawienia oceny przez Kierownika Szkolenia Praktycznego.
30. Ocenę ustala Kierownik Szkolenia Praktycznego.
31. Na ocenę końcową z praktyki zawodowej i zajęć praktycznych składają się:
  - 1) ocena zakładowego opiekuna praktyki lub zajęć praktycznych;
  - 2) ocena dzienniczka,
  - 3) dodatkowa aktywność.
32. Uczeń, który nie zalicza praktyki i zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności np. choroba, może odbywać praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych po uzgodnieniu terminu z pracodawcą i Kierownikiem Szkolenia Praktycznego.
33. W przypadku:
  - 1) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
  - 2) nieobecności nieusprawiedliwionej;



- 3) nieodpracowania opuszczonych zajęć;
  - 4) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
  - 5) braku wymaganej dokumentacji praktyki;
  - 6) złamania dyscypliny pracy i bhp;
  - 7) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
  - 8) uzyskania negatywnej oceny z praktyki;
  - 9) niedostarczenia dziennika praktyk do szkolnego opiekuna praktyk;
- uczeń z praktyki lub zajęć praktycznych może otrzymać ocenę niedostateczną, tym samym brak promocji do klasy wyższej lub nieukończenie szkoły.
34. Kierownik Szkolenia Praktycznego wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika lekcyjnego.
35. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową samodzielnie wystawia Kierownik Szkolenia Praktycznego.

#### § 17

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie z **pracowni internetowej ICIM oraz z dokumentów audiowizualnych w czytelni;**
  - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
4. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze, elektroniczne i materiały audiowizualne:
  - 1) wydawnictwa informacyjne w księgozbiornym podręcznym;
  - 2) lektury wymagane do realizacji programu języka polskiego;
  - 4) literaturę popularnonaukową i naukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli;
  - 5) beletrystykę – klasykę oraz literaturę współczesną, zwłaszcza przeznaczoną dla młodzieży;
  - 6) czasopisma dla młodzieży, czasopisma specjalistyczne i ogólnopedagogiczne;
6. Czas pracy biblioteki i pracowni internetowej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu lub przed ich rozpoczęciem.





7. Zadania biblioteki i pracowni internetowej oraz zasady korzystania dla użytkowników określa osobny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
8. Prowadzone Centrum Multimedialne posiada oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

#### § 19

1. W bibliotece szkolnej zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej, wychowawczej i bibliotekarskiej.
2. W ramach pracy pedagogicznej i wychowawczej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
  - 2) udostępniania uczniom i nauczycielom pracowni internetowej;
  - 3) udzielania potrzebnych czytelnikom informacji;
  - 4) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 5) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
  - 6) informowania nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
  - 7) informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych dostępnych w bibliotece;
  - 8) przygotowania analiz czytelnictwa w szkole;
  - 9) prowadzenia różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
  - 10) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia.
3. W ramach prac bibliotekarskich nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami;
  - 2) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem;
  - 3) selekcji zbiorów;
  - 4) organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami:
  - 1) współpraca z uczniami:
    - a) uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
    - b) uczeń wypożycza materiały biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko,
    - c) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania potwierdzenia o zwrocie materiałów wypożyczonych z biblioteki,
    - d) nauczyciel bibliotekarz udziela porad w wyborach czytelniczych,
    - e) nauczyciel bibliotekarz pomaga uczniom w przygotowaniu się do konkursów i rozwijaniu ich własnych zainteresowań,
    - f) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad regulaminu biblioteki szkolnej.
  - 2) współpraca z nauczycielami i wychowawcami:
    - a) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania (propagowanie księgozbioru z zakresu nauczanego przedmiotu, informowanie i zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych),
    - b) współdziałanie w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,



- c) współdziałanie z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie postanowień regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone),
  - d) pomoc w selekcji zbiorów poprzez wskazywanie nieaktualnej literatury z zakresu nauczanego przedmiotu,
  - e) nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych.
- 3) współpraca biblioteki z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- a) rodzice za pośrednictwem ich przedstawiciela - Rady Rodziców - opiniują wydatki szkoły na potrzeby biblioteki z budżetu Rady Rodziców,
  - b) rodzice mają prawo do korzystania z księgozbioru biblioteki na podstawie dowodu tożsamości; wypożyczenia są odnotowane na karcie czytelnika dziecka.
- 4) Współpraca z innymi bibliotekami: Nauczyciel bibliotekarz, o ile to możliwe, nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami w celu wymiany materiałów informacyjnych, podnoszenia kwalifikacji, wypożyczania międzybibliotecznego, propagowania imprez czytelniczych i innych działań kulturalnych.

## §20

1. Szkoła tworzy prozdrowotne warunki życia, pracy, nauki i wypoczynku ucznia i nauczyciela zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz innymi przepisami prawa dotyczącymi zasad sprawowania opieki nad uczniami. W szkole zatrudnia się specjalistę do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, do obowiązków, którego należy nadzór nad bezpieczeństwem uczniów i pracowników.
2. Budynki szkoły, teren szkolny oraz pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny odpowiadać warunkom zawartym w rozporządzeniu, o którym mowa w ust.1. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły.
3. W miarę możliwości uczniowie mogą zostawiać przybory szkolne w pracowniach szkolnych.
4. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
5. Za teren szkoły rozumie się również boisko szkolne.
6. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
9. Harmonogram zastępstw sporządza Wicedyrektor zgodnie z harmonogramem dyżurów Wicedyrektorów zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
10. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.



11. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu, boisku i szatni pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.
12. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwa kierownik wycieczki i opiekunowie.
13. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
14. Harmonogram i program wycieczki szkolnej winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora szkoły sprawującego nadzór nad wycieczkami szkolnymi.
15. Karta i harmonogram wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora szkoły zgodnie z regulaminem wycieczek.
16. Udział uczniów w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców.
17. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
18. Wykaz osób mających uprawnienia do udzielania pierwszej pomocy i godziny ich pracy wywieszane są w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim i na gazetce Samorządu Uczniowskiego.
19. W przypadku nagłych wypadków i zachorowań ucznia, nauczyciel ma obowiązek wezwania pielęgniarki szkolnej, przekazania jej odpowiedniej informacji i bezzwłocznego zawiadomienia o wypadku Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora szkoły.
20. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

## § 21

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pracownie gastronomiczne;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) pracownie języków obcych;
- 4) sale lekcyjne;
- 5) pracownia technik biurowych;
- 6) firma symulacyjna;
- 7) ICIM;
- 8) Biblioteka;
- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 10) szatnie;
- 11) archiwum;
- 12) sale sportowe;
- 13) boisko szkolne.

2. Zasady korzystania z pracowni wymienionych w pkt. 1 regulują odrębne przepisy.

## § 22



1. Szkoła posiada wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który jest realizowany na zajęciach:
  - 1) dydaktycznych: podstawy przedsiębiorczości, godziny z wychowawcą oraz na przedmiotach zawodowych;
  - 2) organizowanych przez pedagoga szkolnego.

## Rozdział V

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 23

1. W Zespole Szkół Ekonomicznych zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### § 24

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia i współpracowników.
3. Zakres zadań nauczycieli:
  - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki z uwzględnieniem podstawy programowej w zespołach klasowych, osiąganie optymalnych wyników z punktu widzenia celów ustalonych w programach i w planie pracy szkoły;
  - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 5) informowanie rodziców, wychowawcy, dyrektora i rady pedagogicznej o wynikach pracy uczniów;
  - 6) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
  - 7) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów;
  - 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i pracy;
  - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, wspieranie zdolności i zainteresowań uczniów (olimpiady, konkursy, zajęcia pozalekcyjne);
  - 11) troska o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie.
4. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela, Ustawa o systemie oświaty oraz Kodeks Pracy.
5. Nauczyciel odpowiada za:



- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) stan techniczny wyposażenia klasy, przydzielone mu środki dydaktyczne;
  - 3) wypadki wynikające z braku nadzoru nad uczniami na zajęciach szkolnych oraz w czasie dyżurów.
6. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych wynikających z art. 63 Karty Nauczyciela. Oznacza to, że czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu, a nie jak dotychczas z oskarżenia prywatnego. Czynami zabronionymi wg rozdziału XXIX kodeksu karnego - Przepisów przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego - są: znieważenie (art.226 k.k.) lub naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego (art.222 k.k.), czynna napaść na niego (art.223 k.k.), a także stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia go do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej (art.224 k.k.).

#### § 25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
2. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
  - 2) korelację treści kształcenia ogólnego i zawodowego;
  - 3) analizowanie postępów i osiągnięć ucznia z danego oddziału.

#### § 26

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowe.
2. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. W szkole zostały powołane zespoły:
  - 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
  - 2) zespół języków obcych;
  - 3) zespół przedmiotów matematyczno – informatycznych;
  - 4) zespół wychowania fizycznego oraz przysposobienia obronnego;
  - 5) zespół przedmiotów ekonomicznych;
  - 6) zespół przedmiotów gastronomicznych.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;





- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### § 27

1. Nauczyciele - wychowawcy reprezentujący poszczególne typy szkół i poziomy klas oraz pedagog szkolny i Wicedyrektorzy tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły Wicedyrektor.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
  - 1) ustalenie tematyki godzin z wychowawcą, z uwzględnieniem programu wychowawczego, profilaktycznego i aktualnych potrzeb szkoły;
  - 2) ustalenie sposobów realizacji zagadnień wychowawczych;
  - 3) rozpoznawanie problemów wychowawczych dotyczących grup uczniów z różnych klas i próby wspólnego ich rozwiązywania;
  - 4) organizowanie wspólne z uczniami uroczystości szkolnych;
  - 5) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów klasowych, dzielenie się doświadczeniami i pomysłami.

#### § 28

1. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
  - 6) otaczanie opieką uczniów specjalnej troski;
  - 7) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy oraz uczestnictwo w nim;
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 11) zapoznanie uczniów i rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, programem wychowawczym szkoły i profilaktyki;



- 12) zapoznanie uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 13) prowadzenie godzin z wychowawcą zgodnie z obowiązującym w danej klasie przydziałem godzin i tematyką ustaloną przez zespół wychowawczy;
  - 14) kształcenie właściwych postaw wychowanków i ich odpowiedzialności za własne czyny;
  - 15) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 16) inspirowanie samorządnej działalności uczniów.
3. Wychowawca ma prawo:
- 1) korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oświatowych;
  - 2) ubiegać się u Dyrektora szkoły o pomoc materialną i wychowawczą dla swoich uczniów;
  - 3) ustalić przy współpracy z samorządem klasowym i rodzicami własne formy nagradzania uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia wychowawstwa w pierwszym roku pracy.

#### § 29

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
  - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
  - 4) diagnoza środowiska szkolnego;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
  - 8) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 9) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
  - 11) ścisła współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę.

#### § 30

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.
2. Wobec pracowników szkoły stosowane są nagrody i kary wynikające z odrębnych przepisów i regulaminów.

## Rozdział VI

### Uczniowie Zespołu Szkół Ekonomicznych

#### § 31

1. Do Zespołu Szkół Ekonomicznych uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum.
2. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa regulamin rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy, który jest corocznie przygotowywany na podstawie decyzji Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
3. Osoby niepełnoletnie bądź pełnoletnie będące uczniami Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy podlegają tym samym prawom, obowiązkom, karom i nagrodom wynikającym ze statutu.

#### § 32

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, o ile nie jest to sprzeczne z obowiązkiem szkolnym;
  - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) do ochrony prywatności z wyłączeniem informacji niezbędnych w procesie wychowawczym (opinie poradni, choroby, itp.);
  - 8) do równego traktowania bez względu na wygląd, status społeczny;
  - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 10) do uznania i zachowania tożsamości narodowej;
  - 11) do poszanowania praw rodziców i autonomii życia rodzinnego (za wyjątkiem sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu dziecka, ucznia);
  - 12) do informacji i wpływu na decyzje, które go bezpośrednio dotyczą;
  - 13) do ochrony przed uzależnieniami;
  - 14) do korzystania z ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 15) do korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
  - 16) do korzystania z bazy szkoły (ograniczone regulaminami);
  - 17) do reprezentowania szkoły (zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami);
  - 18) do korzystania z pomocy merytorycznej w zakresie przedmiotów;
  - 19) do organizacji i udziału w imprezach szkolnych;
  - 20) do wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów samorządu szkolnego;



- 21) do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Procedury odwoławcze:
- 1) w przypadku gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone ma prawo do uzyskania pomocy i informacji w kolejności u:
    - a) wychowawcy, innego nauczyciela, pedagoga,
    - b) szkolnego zespołu wychowawczego,
    - c) Dyrektora szkoły,
  - 2) rozpatrzenie sprawy winno odbyć się w terminie 2 tygodni od zgłoszenia problemu przez ucznia;
  - 3) Dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia lub rodziców wydaje decyzje z uzasadnieniem na piśmie;
  - 4) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z decyzją, mogą odwołać się od niej do organu nadzorującego w terminie dwóch tygodni od daty wydania decyzji;
  - 5) w przypadku naruszenia praw ucznia można odwołać się bezpośrednio do Dyrektora szkoły.

### § 33

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
  - 2) podporządkować się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych;
  - 3) dbać o dobre imię szkoły;
  - 4) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu, punktualnie uczęszczać na lekcje;
  - 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
  - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 8) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd;
  - 9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
  - 10) terminowo przedstawić usprawiedliwienie nieobecności.

### § 34

1. W szkole obowiązuje ucznia odpowiedni wygląd zewnętrzny. Przy doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy przestrzegać postanowień regulaminów wewnętrznych szkoły oraz procedur zachowań ucznia.
2. W czasie uroczystości szkolnych, egzaminów, reprezentowania szkoły na zewnątrz ucznia obowiązuje strój urzędowy (biała bluzka, koszula, ciemny kostium, spodnie, garnitur).
3. W przypadku niestosownego wyglądu ucznia nauczyciele mają prawo do zwrócenia uwagi i wskazania nieprawidłowości oraz wyciągnięcia konsekwencji w tym względzie.



### § 35

1. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez ucznia odpowiada uczeń i/lub rodzice ucznia.
2. Podczas zajęć lekcyjnych nie wolno używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia.
3. Zajęć lekcyjnych nie wolno filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela.
4. Na teren szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.

### § 36

1. Uczeń może otrzymać zezwolenie na indywidualny tok nauki.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
  - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinie o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
5. Zezwolenie na indywidualny tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Zezwolenia, o którym mowa w ust.1, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

### § 37

1. Rodzice ucznia zwracają się do wychowawcy z pisemną prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole.
2. Prośba, o której mowa w ust.1 powinna być przedstawiona niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły i zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności.
3. Decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca, po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.
4. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnej prośby od rodziców (prawnych opiekunów), zawierającej powód zwolnienia.





5. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca (a w razie jego nieobecności - Wicedyrektor szkoły) po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.
6. Nieobecności na zajęciach wynikające z delegowania ucznia przez szkołę (olimpiady, konkursy, zawody sportowe itd.) nie wlicza się do absencji ucznia.

#### § 38

1. Wobec uczniów szkoły stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły.
2. Za wybitne osiągnięcia oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły dołączona do arkusza ocen;
  - 4) pochwała na forum szkoły;
  - 5) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) dodatkowe dni na wycieczkę klasowa (w przypadku osiągnięć całej klasy);
  - 8) stypendium za wyniki w nauce;
  - 9) wpisanie do Honorowej Księgi Szkoły;
  - 10) przyznanie statuetki PRIMUS INTER PARES;
  - 11) nadanie odznaki Przyjaciół Ekonomiki.
3. Przyznawanie nagród wymienionych w ust. 2 określa Regulamin Nagradzania w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy.
4. Za łamanie statutowych postanowień zostają ustalone następujące kary:
  - 1) za nieprzestrzeganie statutu:
    - a) upomnienie wychowawcy klasy,
    - b) nagana Dyrektora wobec klasy,
    - c) nagana Dyrektora w obecności rodziców ucznia,
    - d) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych, np. dyskotekach szkolnych,
    - e) nagana pisemna dołączona do arkusza ocen ucznia,
    - f) zrekompensowanie strat wyrządzonych w mieniu szkolnym,
    - g) przeniesienie do innej klasy,
    - h) zawieszenie w prawach ucznia,
    - i) skreślenie z listy uczniów.
  - 2) nieusprawiedliwione godziny nieobecności na lekcjach:
    - a) za przekroczenie 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze - upomnienie wychowawcy klasy;
    - b) przy przekroczeniu 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze - nagana dyrektora wobec klasy;
    - c) przy przekroczeniu 50 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze - nagana dyrektora w obecności rodziców.
5. W uzasadnionych przypadkach można odstąpić od stopniowania kar i nagród.
6. Tryb odwoływania się ucznia od kary nałożonej przez:



- 1) wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu - uczeń może wnieść odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od udzielenia kary;
  - 2) Dyrektora – uczeń ma prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni od udzielenia kary.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### § 39

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - 1) negatywnych wyników w nauce, spowodowanych nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych;
  - 2) znacznej ilości godzin nieusprawiedliwionych - przekraczającej 70 godzin w semestrze;
  - 3) posiadania lub używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
  - 4) picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
  - 5) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 6) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 7) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 8) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw;
  - 9) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen;
  - 10) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Rzecznikami obrony ucznia są pedagog szkolny i wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia.
4. Decyzję o skreśleniu uczeń otrzymuje na piśmie, jeśli nie jest pełnoletni, decyzje otrzymują rodzice.
5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o warunkowe zawieszenie wykonania decyzji, po uzyskaniu poręczenia samorządu szkolnego lub innego organu szkoły.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona decyzją Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## Rozdział VII

### Rekrutacja

#### § 40

1. Zasady rekrutacji do szkoły ustalone są zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych z 20 lutego 2004 r. Dz.U.26 poz. 232 oraz Decyzją Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
2. Kandydaci do szkoły składają ankiety poprzez system elektroniczny, zakupiony przez organ prowadzący.
3. Po zakończeniu zasadniczego naboru (czerwiec/lipiec), rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona do końca ferii letnich.
4. Zasady rekrutacji zamieszczane są na stronach internetowych szkoły i organu prowadzącego.
5. Komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną powołuje Dyrektor szkoły w składzie:
  - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor;
  - 2) nauczyciele członkowie komisji.
6. Zadaniem komisji jest ustalenie listy uczniów przyjętych do szkoły oraz udzielenie wyjaśnień na prośbę zainteresowanych.
7. Kryteria kwalifikowania kandydatów:
  - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego (zdawanego na egzaminie gimnazjalnym) na świadectwie ukończenia gimnazjum;
  - 3) oceny z pozostałych przedmiotów ustalonych przez Radę Pedagogiczną do 31 marca każdego roku.
  - 4) osiągnięcia ucznia zapisane na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. Po ukończeniu postępowania kwalifikacyjnego komisja rekrutacyjna sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego i ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły.

#### § 41

1. O przyjęciu do szkoły decyduje liczba punktów uzyskanych przez kandydata za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych i za inne osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz liczba punktów za wyniki egzaminu gimnazjalnego:
  - 1) za egzamin gimnazjalny można uzyskać 100 punktów;
  - 2) za oceny z przedmiotów wymienionych w § 40 ust.7, pkt 2 i 3 oraz za osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum kandydat może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
2. Zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane w gimnazjum i szczególne osiągnięcia:
  - 1) za każdy przedmiot uczeń uzyskuje od 3 do 19 punktów według skali:
    - a) celujący 19 punktów,
    - b) bardzo dobry 16 punktów,
    - c) dobry 13 punktów,
    - d) dostateczny 9 punktów,



- e) dopuszczający 3 punkty.
  - 2) za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem 5 punktów;
  - 3) za udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorów Oświaty (za jeden tytuł 10 punktów, za dwa i więcej tytułów - dodatkowo 2 punkty) 12 punktów;
  - 4) za osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne co najmniej na szczeblu powiatowym 5 punktów (od 3 do 5 pkt. za jedno osiągnięcie). I miejsce lub tytuł laureata - 5 pkt., II miejsce lub tytuł finalisty 4 pkt., III miejsce lub wyróżnienie - 3 pkt.;
  - 5) Dyrektor może przydzielić dodatkowe 2 pkt. za stałe zaangażowanie w prace społeczną w charakterze wolontariusza.
3. Uczniom zwolnionym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z egzaminu gimnazjalnego liczbę punktów otrzymanych za oceny z przedmiotów wymienionych w § 40 ust.7, pkt 2 mnożymy przez dwa.
  4. Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty, laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorów Oświaty w innych województwach wymienianych w zasadach rekrutacji poszczególnych Kuratorów Oświaty, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych ogłaszanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz laureaci ogólnopolskiego konkursu historycznego - Losy żołnierza i dzieje oręża polskiego - przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów podanych w § 40 i § 41.
  5. Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
    - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
    - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;

## Rozdział VIII

### Wewnątrzszkolny system oceniania

#### § 42

#### Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;



- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 48;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 43

#### Zasady oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego po konsultacjach w komisjach międzyprzedmiotowych opracowują Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) które zawierają:
  - 1) założenia ogólne;
  - 2) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 3) formy i sposoby sprawdzania umiejętności uczniów: ilość sprawdzianów pisemnych, sposób oceny aktywności i prac domowych ucznia;
  - 4) informacje o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe Systemy Oceniania stanowią załączniki do WSO.
3. Wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.

5. Oceny są jawne, obiektywne i sprawiedliwe dla ucznia i jego rodziców.
6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie, w obecności Dyrektora szkoły lub wskazanego przez niego Wicedyrektora ustaloną ocenę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Jeżeli uczeń zakwalifikuje się do wojewódzkiego etapu konkursu przedmiotowego, etapu okręgowego i wyższego olimpiady przedmiotowej jest w tygodniu poprzedzającym konkurs (olimpiadę) jak i w pierwszym dniu nauki po konkursie (olimpiadzie) zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
9. Jeżeli uczeń jest delegowany do reprezentowania szkoły na zewnątrz i nie uczestniczy w danym dniu w zajęciach jest zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności w dniu następnym.
10. Jeżeli uczeń:
  - 1) nie pisał pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych, to w ciągu 10 dni roboczych od powrotu do szkoły jest zobowiązany zaliczyć pracę klasową, jeżeli nie stawi się (z przyczyn nieusprawiedliwionych) w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną;
  - 2) nie pisał pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych, to otrzymuje ocenę niedostateczną;
  - 3) korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pracy klasowej, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
11. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczania harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
12. Oceny dzielą się na:
  - 1) **częstkowe** - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych
  - 2) **klasyfikacyjne**:
    - a) **śródroczne**- mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny z zachowania (wystawione na koniec semestru),
    - b) **roczne** – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny z zachowania (wystawione na koniec roku szkolnego).
13. Oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione z co najmniej trzech ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w czasie całego semestru. Dopuszcza się wyjątek w przypadku jednej godziny tygodniowo i praktyk zawodowych w danym semestrze, do wystawienia oceny z dwóch ocen częściowych.





14. Roczne, semestralne, oraz cząstkowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
15. W przypadku ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków: „+” ( podwyższającego ocenę o 0,5) oraz „-” ( obniżającego ocenę o 0,25).
16. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu lub kartkówki to fakt ten odznacza się w dzienniku zakreślając na czerwono kratkę w rubryce „oceny”.
17. Aktywność ucznia i praca domowa oceniana jest zgodnie z ustaleniami przedmiotowego systemu oceniania (PSO). W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w celu oceny wymienionych wcześniej form aktywności (nauczyciele indywidualnie w PSO określają sposób zamiany tych znaków na oceny).
18. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
19. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną).
20. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
21. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 2 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej



- (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
25. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  26. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 25, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  27. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  28. Oceny cząstkowe oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 44

#### Wymagania

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:
  - 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych przedmiotów,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - d) zajmuje miejsca premiowane w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych organizowanych przez szkołę, lub inną instytucję,
    - e) kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym.
  - 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
    - c) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
    - d) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w praktyce.
  - 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu nauczania,



- b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości.
  - 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu.
  - 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

#### § 45

#### **Sprawdzanie wiedzy i umiejętności.**

1. Każdy uczeń może demonstrować swoją wiedzę i umiejętności w różny sposób, różnymi metodami i drogami, mając prawo do wyboru własnej drogi.
2. Wiedzę uczniów oceniamy i sprawdzamy w następujących formach:
  - 1) formy ustne:
    - a) odpowiedzi ustne,
    - b) praca na lekcji (aktywność),
  - 2) formy pisemne:
    - a) prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe, opracowania),
    - b) zadania domowe,
    - c) okresowe badanie przyrostu wiedzy.
  - 3) formy sprawnościowe:
    - a) praca z tekstem,
    - b) praca z mapą,
    - c) praca z komputerem,
    - d) testy sprawnościowe,
    - e) praca z wykresem (rocznikiem statystycznym),
    - f) ćwiczenia laboratoryjne,

- g) ćwiczenia praktyczne.
- 4) prace dodatkowe:
  - a) udział w olimpiadach,
  - b) udział w konkursach,
  - c) udział w turniejach,
  - d) opracowywanie referatów,
  - e) udział w zawodach,
  - f) udział w pracach na rzecz szkoły,
  - g) ocena wytworów pracy ucznia, pracy projektowej, prezentacji prac uczniów,
  - h) inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu.
- 3. W ocenianiu prac pisemnych dopuszcza się stosowanie procentowej skali ocen:
  - 1) w technikach, liceach:

Oceny	procenty
Celujący	powyżej 100%
Bardzo dobry	91% - 100%
Dobry	75% - 90%
Dostateczny	55% - 74%
Dopuszczający	40% - 54%
Niedostateczny	0% - 39%

- 2) w szkole zawodowej

Oceny	procenty
Celujący	powyżej 100%
Bardzo dobry	86% - 100%
Dobry	71% - 85%
Dostateczny	50% - 70%
Dopuszczający	31% - 49%
Niedostateczny	0% - 30%

- 4. Pisemna praca klasowa( 1-2 godz.) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe.
- 5. Kartkówki oraz sprawdziany obejmujące treści nauczania z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone bez zapowiedzenia. Czas przeznaczony na ich pisanie nie może przekraczać 20 minut. Na jednej lekcji może odbyć się tylko jedna kartkówka, z której uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.

6. Sprawdzone, ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu 14 dni roboczych od daty pisania sprawdzianu, pracy klasowej.
7. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych, ich ilość w semestrze określa nauczyciel danego przedmiotu w PSO.
8. Prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczyciela do 15 września następnego roku szkolnego.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na zasadach określonych w § 43, ust. 7.
10. W klasach przeprowadza się wewnątrzszkolne badanie osiągnięć zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem. Terminy w/w badań podane powinny być uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom na początku każdego semestru. (odpowiednio wydłużony o okres nieobecności nauczyciela, np. choroba, wyjazd służbowy).
11. W przypadku powyżej 50% ocen niedostatecznych ze sprawdzianu nauczyciel może zdecydować o wpisaniu tylko ocen pozytywnych i powtórzyć sprawdzian (w takim przypadku nie obowiązuje nauczyciela przestrzeganie tygodniowego limitu sprawdzianów).
12. Na sprawdzianie godzinnym uczniowi może być dana możliwość otrzymania oceny celującej.
13. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu musi to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem (nie dłuższym jednak niż 10 dni).
14. Na dwa tygodnie przed terminem ostatecznego zatwierdzenia ocen klasyfikacyjnych rocznych (śródrocznych) obowiązuje zakaz przeprowadzania sprawdzianów godzinnych (gdy dojdzie do takiej sytuacji uczeń ma prawo odmówić pisania bez podania przyczyn i nie może to mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną). Jedynym wyjątkiem jest fakt, gdy wszystkie te oceny będą uwzględnione w okresie następnym.
15. Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu godzinnego w ciągu 14 dni roboczych. Wyższą, ale niezadowalającą ucznia ocenę może poprawić tylko za zgodą nauczyciela.
16. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania na zasadach przyjętych w PSO.
17. Na czas ferii i wycieczek nie wolno zadawać prac domowych.
18. Uczeń ma prawo *do tygodniowego* tzw. „okresu ochronnego” po min. miesięcznej nieobecności, spowodowanej przyczynami niezależnymi od ucznia, potwierdzanymi przez lekarza lub rodzica.
19. Uczniom, którzy wrócili z wycieczki szkolnej trwającej min. 2 dni przysługuje jeden „dzień ochronny” (następny po zakończeniu wycieczki), w którym to zostają zawieszane pisemne i ustne formy sprawdzania wiedzy, z wyjątkiem tych wcześniej zapowiedzianych bądź przełożonych przez uczniów.
20. Zapowiedziane prace pisemne, które nie odbyły się z powodu nieobecności klasy, zmiany terminu na prośbę klasy lub choroby (wyjazdu nauczyciela) automatycznie przenoszone są na najbliższe zajęcia wynikające z planu zajęć, niezależnie od ilości zapowiedzianych prac pisemnych na ten dzień.

21. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

- 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, księgę uczniów i dziennik nauczania indywidualnego, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym.

**§ 46**

**Ocena zachowania**

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Z kryteriami ocen zachowania wychowawca ma obowiązek zapoznać rodziców i wychowanków na początku roku szkolnego. Tekst ustalonych kryteriów jest dostępny dla uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka na terenie szkoły.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 46 ust. 7.





7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Kryteria szczegółowe na poszczególne oceny:
- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
    - b) jest wzorem do naśladowania przez kolegów i środowisko,
    - c) wykazuje duże zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
    - d) jest pilny w nauce,
    - e) nie spóźnia się na lekcje,
    - f) rozwija swoje zainteresowania,
    - g) szanuje mienie społeczne, kolegów i osobiste,
    - h) nie ulega nałogom,
    - i) odznacza się ogromną kulturą osobistą,
    - j) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
    - k) pomaga w nauce kolegom słabym, wspiera ich moralnie,
    - l) godziny nieobecności powinien mieć usprawiedliwione.
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń który:
    - a) spełnia obowiązki szkolne,
    - b) angażuje się w pracę na rzecz szkoły i środowiska,
    - c) rozwija swoje zainteresowania na miarę swoich możliwości,
    - d) nie spóźnia się,
    - e) nie ulega nałogom,
    - f) szanuje szkolne mienie,
    - g) odznacza się kulturą osobistą,
    - h) działa w organizacjach szkolnych,
    - i) ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 w semestrze.
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) jest kulturalny, dba o swoje zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i innych, jest tolerancyjny i taktowny,
    - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - c) nie spóźnia się na zajęcia,
    - d) ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 w semestrze,
    - e) przejawia zainteresowanie reprezentowaniem szkoły na zewnątrz,
    - f) interesuje się sytuacją życiową kolegów, a poproszony o pomoc nie odmawia jej,
    - g) swoją postawą moralną nie budzi zastrzeżeń.
  - 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie zawsze wypełnia nałożone przez szkołę obowiązki,
    - b) nie dba o stosowny ubiór, pomimo wielokrotnego zwracania uwagi,
    - c) nie zachował się odpowiednio podczas uroczystości narodowych lub szkolnych,
    - d) zdarza się mu odmówić wykonania pracy na rzecz zespołu klasowego lub szkoły,



- e) zdarza się mu popełniać błędy, ale rozumie je i wykazuje chęć poprawy,
  - f) notorycznie spóźnia się do szkoły i nie reaguje na zwracane mu uwagi,
  - g) ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30 w semestrze.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) ulega nałogom,
  - b) ignoruje polecenia i obowiązki,
  - c) nie wykazuje poprawy, swoją postawą demoralizuje innych, nie przestrzega norm moralnych i społecznych,
  - d) otrzymał pisemne upomnienie Dyrektora szkoły (o upomnienie winien wystąpić z wnioskiem wychowawca klasy),
  - e) jest niesystematyczny i nierzetelny, widoczny jest niski wkład pracy w uzyskiwane wyniki,
  - f) odmawia wykonania pracy na rzecz zespołu klasowego lub szkoły,
  - g) często sprawia kłopoty wychowawcze, nie wszystkie swoje błędy stara się naprawić,
  - h) prezentuje niską kulturę osobistą, wykazuje rażącą nietolerancję wobec odmienności, jest arogancki, wobec innych, oszukuje, używa wulgaryzmów, dewastuje sprzęt szkolny i środowisko,
  - i) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 50 godzin w semestrze.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) swoją postawą przyczynia się do negatywnej opinii o szkole i klasie,
  - b) jest agresywny w stosunku do kolegów, nauczycieli, personelu szkoły i innych ludzi,
  - c) nie przestrzega norm moralnych i społecznych, jest wulgarny, ignoruje polecenia i obowiązki, dewastuje sprzęt szkolny i środowisko,
  - d) wszedł w kolizję z prawem,
  - e) bierze udział w bójkach, kradzieżach, szantażach, działa w nieformalnych grupach – gangach, sektach, swoim postępowaniem stwarza zagrożenie życia lub zdrowia innych,
  - f) nie wykazuje poprawy mimo stosowanych środków resocjalizacyjnych,
  - g) dopuścił się sfalszowania dokumentacji szkolnej,
  - h) otrzymał naganę Dyrektora szkoły,
  - i) opuścił ponad 50 godzin w semestrze.
- 7) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
- 8) Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie, mogą w terminie 7 dni po zakończeniu semestru zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenie o niezgodności ustalenia oceny z przepisami prawa dotyczące trybu jej ustalenia.

## § 47

### Klasyfikowanie

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. W klasach programowo najwyższych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w ostatni piątek kwietnia.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry i trwa od 1 września do 31 sierpnia.
  - 1) pierwszy semestr rozpoczyna się 1 września, a kończy 15 stycznia. Jeżeli dzień 15 stycznia wypada w sobotę lub niedzielę, semestr kończy się w piątek przed 15 stycznia;
  - 2) drugi semestr rozpoczyna się 16 stycznia, a kończy w ostatni piątek czerwca z zastrzeżeniem ust. 1 i 2;
  - 3) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
  - 4) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe;
  - 5) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
  - 6) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
4. Uczeń jest klasyfikowany po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych zgodnie ze skalą określoną w § 43 ust.14, a z zachowania zgodnie ze skalą określoną w § 46 ust. 2:
5. Klasyfikacja śródroczna – w drugim tygodniu stycznia - polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna - w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych - polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 43 ust.14 i § 46 ust. 2.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 43 ust. 28 i § 47 ust. 7.
9. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w ust. 5.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Klasyfikowanie końcowe uczniów składają się na nie roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 47 ust. 23.
12. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia zgodnie z PSO na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych z uwzględnieniem § 43 ust. 13.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 48, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
14. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z zasadami określonymi w § 46.
15. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Informacje, o których mowa w ust. 15 przekazuje się w formie pisemnej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem ust. 17.
17. W przypadku ucznia klasy programowo najwyższej nauczyciele powiadamiają uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w terminie i formie określonych w ust. 16.
18. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z zajęć praktycznych określa Regulamin Praktyki Zawodowej dla Technikum.
19. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego



- ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 46 ust. 7.
  23. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 48

#### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który na podstawie odrębnych przepisów:
  - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
17. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.





19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.20 .
20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 49 ust. 1 i § 48.
21. Jeżeli uczeń niesklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, to jest to podstawą do niesklasyfikowania go podczas klasyfikacji rocznej.
22. Jeżeli uczeń niesklasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych podczas klasyfikacji rocznej nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, to nie otrzymuje on promocji i powtarza klasę.

#### § 49

#### **Egzaminy poprawkowe**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły i podaje do wiadomości przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie



- same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego;
    - 3) pytania egzaminacyjne;
    - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  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.

## § 50

### Roczna ocena klasyfikacyjna

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia, o którym mowa w ust.1 uczeń lub jego rodzice przedstawiają Dyrektorowi w formie pisemnego wniosku o ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania podając, jakie są przyczyny tych zastrzeżeń.
3. Dyrektor szkoły w terminie dwóch dni rozpatruje wniosek oceniając zasadność zastrzeżeń.
4. W przypadku odrzucenia wniosku ocena klasyfikacyjna wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu, ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;



- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej( semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub z innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog, (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 49 ust. 1.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.



13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust. 1 - 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 51

#### **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 46 ust. 7 oraz § 49 ust. 11.
2. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 47 ust. 23, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 46 ust. 7.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne ocen uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.2, nie kończy szkoły i powtarza klasę.

#### § 52

#### **Wspomaganie procesu uczenia się i nauczania**

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się.
2. Oceniając nauczyciel musi bazować na wiedzy o uczniu i rozwoju ucznia.
3. Ocenianie stwarza okazję do samooceny i podniesienia jakości pracy ucznia.
4. Ćwiczenia i zadania powinny angażować uczniów.

§ 53.

**Kontakty z rodzicami**

1. Rodzice mogą kontaktować się z Dyrektorem, Wicedyrektorami szkoły oraz Kierownikiem Praktycznej Nauki w czasie ich dyżurów oraz w każdym czasie po uzgodnieniu w sekretariacie szkoły.
2. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami podczas przerw i bezpośrednio po lekcjach. Plan lekcji podawany jest do wiadomości uczniom i rodzicom na stronie internetowej szkoły.
3. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami ucznia lub jego opiekunami.
4. Wychowawca może organizować spotkania rodziców ze specjalistami (psycholog, pedagog) oraz z przedstawicielami Policji, władz samorządowych, itp.

**Rozdział IX**

**Związki zawodowe i inne organizacje**

§ 54

1. Na terenie szkoły mają prawo działać związki zawodowe nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz - za zgodą Dyrektora szkoły - organizacje, których celem jest działalność kulturalno - społeczna.

**Rozdział X**

**Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych jest wspólna pieczęć urzędowa o brzmieniu:  
Zespół Szkół Ekonomicznych  
im. Janusza Korczaka  
w Dębicy
3. Przy głównym wejściu do budynku szkolnego umieszczone są tablice informacyjne o takim samym brzmieniu jak pieczęcie podłużne.

§ 56

1. Szkoła posiada sztandar
2. Szkoła posiada własny ceremoniał z oficjalną częścią ważnych uroczystości szkolnych, na których występuje poczet sztandarowy.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech uczniów osiągających wyróżniające wyniki w nauce. Uczniowie ci ubrani są w białe - granatowy strój szkolny (togi w barwach sztandaru) i przepasani szarfami w barwach narodowych.

#### § 57

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 58

1. Zmian w statucie dokonuje się zgodnie z następującą procedurą:
  - 1) Rada Pedagogiczna powołuje spośród swoich członków komisję w celu przygotowania projektu statutu lub zmian w statucie;
  - 2) Rada Pedagogiczna uchwała zmiany.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez jego umieszczenie:
  - 1) w bibliotece szkolnej w formie drukowanej oraz elektronicznej;
  - 2) w pokoju nauczycielskim;
  - 3) na stronie internetowej szkoły.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski (członkowie RP) mogą wносить do Rady Pedagogicznej wnioski o dokonanie zmian w Statucie za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
4. **Statut obowiązuje od 30 listopada 2010 r. Uchwała Nr 13/6/2010/11 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy z dnia 30 listopada 2010 roku.**

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH  
im. Janusza Korczaka  
39-200 Dębica, ul. Ogrodowa 20  
tel./fax (014) 670 25 74, 670 38 07  
NIP 872 12 52 954, REGON 000229808  
e-mail: zse\_debica@wp.pl, www.ekonomik.dębica.pl

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Krzysztof Górecki