

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W TORUNIU

STATUT SZKOŁY

Obowiązuje od 9 października 2009 r.

Tekst ujednolicony

- zawiera zmiany wprowadzone uchwałą nr 7/2009-10 Rady Pedagogicznej
z dnia 9 października 2009 r.,

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2. Nazwa i typ szkoły.....	6
Rozdział 3. Cele i zadania oraz sposób realizacji.....	9
Rozdział 4. Organy szkoły. Kompetencje oraz zasady współdziałania.....	12
Rozdział 5. Organizacja szkoły.....	21
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	29
Rozdział 7. Zasady rekrutacji.....	38
Rozdział 8. Uczniowie szkoły.....	39
Rozdział 9. Rodzice.....	44
Rozdział 10. Ocenianie uczniów.....	45
Rozdział 10a. Kodeks ucznia ZSE.....	57
Rozdział 11. Dochody własne szkoły.....	65
Rozdział 12. Postanowienia końcowe.....	66

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna Statutu Zespołu Szkół Ekonomicznych:

- Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r.(Dz.U z 2004.,nr 95) art. 60
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21 maja 2001 r. (Dz.U. nr 61,poz.624, z późn. zm.).

§ 1.

1. Postanowienia Statutu Szkoły zapewniają realizację zadań szkoły określonych w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności dotyczących:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) umożliwienie absolwentom świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego realizowanie celów i zasad, o których mówi Ustawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.

2. Statut określa:

- 1) nazwę szkoły , nazwy kierunków i profili kształcenia;
- 2) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy Szkoły i Wewnątrzszkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których jest mowa w odrębnych przepisach;
- 3) sposób wykonywania zadań liceum profilowanego, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej, z uwzględnieniem wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
- 4) zadania zespołów nauczycielskich;
- 5) szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

- 6) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 7) organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz zajęć z wyborem kierunku kształcenia;
- 8) organizację współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczna pomoc uczniom i rodzicom;
- 9) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 10) szczegółowe kompetencje organów Szkoły, którymi są:
 - a) Dyrektor Szkoły ,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców,
- 11) zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;
- 12) warunki zmiany profilu kształcenia w trakcie nauki;
- 13) organizację pracowni szkolnych dla realizacji ćwiczeń praktycznych;
- 14) organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela -bibliotekarza oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej z organami szkoły , uczniami, nauczycielami i rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia, innymi bibliotekami oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 15) zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 16) rodzaje nagród i kar wobec uczniów oraz tryb odwoływania od kary;
- 17) przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów;
- 18) warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo;
- 19) szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do technikum i zasadniczej szkoły zawodowej z uwzględnieniem odrębnych przepisów;
- 20) prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
- 21) obowiązki ucznia.
- 22) zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa

3. Ilekroć w niniejszym Statucie dalej jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) USTAWIE -należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7. 09. 1991r. o Systemie Oświaty z uwzględnieniem wszystkich późniejszych zmian;
 - 2) SZKOLE -należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych w Toruniu jako szkołę ponadgimnazjalną;
 - 3) KURATORZE należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty
 - 4) DYREKTORZE -należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Toruniu;

 - 5) NAUCZYCIELU -należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ekonomicznych w Toruniu;
 - 6) RODZICACH -należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów ucznia;
 - 7) UCZNIACH -należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Toruniu;
 - 8) STATUCIE -należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych w Toruniu.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej .

ROZDZIAŁ 2

NAZWA SZKOŁY, KIERUNKI I PROFILE KSZTAŁCENIA

§ 2.

1. Nazwa Szkoły:

Zespół Szkół Ekonomicznych w Toruniu

2. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Toruniu wchodzi następujące szkoły ponadgimnazjalne:

- 1) Technikum Nr 1;
- 2) I Liceum Profilowane;
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 ;

§3.

1. Siedziba Szkoły:

ul. Grunwaldzka 39 87- 100 Toruń

tel.(056) 6544613, fax. (056) 6544613

e-mail: ekonomik.zset@home.pl

§4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Torunia

§5.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§6.

1. Zespół Szkół Ekonomicznych kształci młodzież w zakresie następujących zawodów, specjalizacji i profili:

TECHNIKUM Nr 1

zawód – technik ekonomista

specjalizacja - bankowość

- finanse i rachunkowość
- podatki i ubezpieczenia
- zarządzanie małą firmą

zawód – technik handlowiec

Okres kształcenia w szkole trwa 4 lata.

Ukończenie szkoły umożliwia:

- po zdaniu egzaminu maturalnego uzyskanie świadectwa dojrzałości,
- po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

I LICEUM PROFILOWANE

bez zawodu o profilu ekonomiczno- administracyjnym

Okres kształcenia trwa 3 lata.

Ukończenie szkoły umożliwia:

- po zdaniu egzaminu maturalnego uzyskanie świadectwa dojrzałości.

ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA Nr 1

zawód – sprzedawca

Okres kształcenia trwa 2 lata.

Ukończenie szkoły umożliwia:

- po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

2. Specjalności i zawody mogą być wycofywane z ZSE z chwilą ukończenia cyklu kształcenia w zakresie danej specjalności lub zawodu.
3. Do ZSE mogą być wprowadzane nowe specjalności lub zawody na zasadach określonych

w prawie oświatowym.

4. Uczniowie technikum i zasadniczej szkoły zawodowej podlegają obowiązkowi odbywania odpowiednio praktyki zawodowej i praktycznej nauki zawodu zgodnie z obowiązującym programem nauczania.

Szczegółowe zasady organizowania, przebiegu i zaliczania praktyk określone są w regulaminach.

§6.¹

1. Imię następującym szkołom : Technikum Nr 1, I Liceum Profilowanemu, Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1, nadaje organ prowadzący Zespół Szkół Ekonomicznych na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Poszczególnym szkołom, o których mowa w ust. 1 mogą być nadane odrębne imiona.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA ORAZ SPOSOBY REALIZACJI

§7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 5) współpracuje z instytucjami pozarządowymi/ instytucje finansowe stowarzyszenia, przedsiębiorstwa, organizacje sportowe i inne/.
2. Dyrektor określa sposób realizacji zadań szkoły wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów prawnych, w szczególności w zakresie:
 - 1) umożliwienia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 2) udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 4) rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
3. Dyrektor uwzględniając zadania opiekuńcze i wychowawcze Szkoły określa zakres i sposób ich wykonania, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach, a w szczególności:
 - 1) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

- 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, przestrzegając zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły;
- 3) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole;
- 4) zasady opieki nad uczniami w przypadku nieobecności nauczyciela;
- 5) formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - a) uczniami najmłodszych klas lub rozpoczynającymi naukę,
 - b) uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki nad nimi.

§8.

1. Szkolny zestaw programów stanowi dokumentację umożliwiającą realizację celów i zadań wymienionych w tym rozdziale § 7.ust.1.
2. Szkolny zestaw programów zawiera programy stanowiące odrębne dokumenty , które nie są integralną częścią Statutu Szkoły i należą do nich:
 - 1) programy nauczania poszczególnych przedmiotów wybrane do realizacji z obowiązującego zestawu programów dopuszczonego do użytku przez MEN i S;
 - 2) Wewnątrzszkolny Program Wychowawczy;
 - 3) Szkolny Program Profilaktyki;
 - 4) Program Rozwoju Szkoły .
3. O dopuszczeniu do użytku wewnątrzszkolnych dokumentów, jakimi są Szkolny Program Profilaktyki, Wewnątrzszkolny Program Wychowawczy i Program Rozwoju Szkoły decydują pozytywne opinie Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Szkolny zestaw programów stanowi dokumentację dotyczącą nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Dyrektora Szkoły .

§9.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę czuwają nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły i w razie potrzeby udzielają im niezbędnej pomocy.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów oraz porządkiem w czasie przerw lekcyjnych czuwają dyżurujący nauczyciele .

3. Zasady pełnienia dyżurów międzylekcyjnych w szkole określa regulamin i harmonogram dyżurów ustalony przez dyrektora.
4. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w powierzonym mu rejonie.
5. Nauczyciel może zejść z dyżuru tylko w wyjątkowych wypadkach za zgodą dyrektora.
6. Nauczyciel dyżurujący może poprosić o zastępstwo innego nauczyciela, ale musi o tym fakcie powiadomić dyrektora.
7. Uczniowie klas pierwszych na początku roku szkolnego zostają przeszkoleni w zakresie właściwych zachowań zgodnie z przepisami BHP obowiązującymi na terenie szkoły i w trakcie zajęć organizowanych poza szkołą.

§10.

1. Szkoła jest przygotowana organizacyjnie do reagowania kryzysowego w szkole.
2. Posiada „Plan reagowania kryzysowego”, w którym określone są cele, zadania i zakres działania.
3. Szkoła ma oznaczone drogi ewakuacyjne.
4. W szkole obowiązują procedury postępowania w typowych sytuacjach zagrożenia.

§11.

1. Na terenie szkoły obowiązuje noszenie identyfikatorów przez: dyrektora, nauczycieli, uczniów, pracowników administracji i pracowników obsługi szkoły.

§12.

Szkoła podejmuje działania na rzecz stałej lub doraźnej pomocy finansowej dla młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych lub zdarzeń losowych ze środków przeznaczonych na ten cel z funduszu rodziców i lub innych instytucji.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§13.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Organami upoważnionymi do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

3. Aktami prawnymi są:

- 1) zarządzenia i decyzje Dyrektora Szkoły lub innej osoby zajmującej stanowisko Kierownicze;
- 2) uchwały Rady Pedagogicznej;
- 3) uchwały Rady Rodziców.

§14.

Kompetencje Dyrektora Szkoły .

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za poziom i funkcjonowanie szkoły, za realizowanie zadań kształcących, opiekuńczych i wychowawczych oraz za organizację pracy personelu szkoły i zapewnienia ładu, estetyki i porządku na terenie obiektów szkolnych.
2. Dyrektor Szkoły uwzględnia zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz wydawanych na jej podstawie przepisów:
 - 1) w sprawie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 2) w sprawie zasad i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 3) w sprawie warunków przyjmowania uczniów do przechodzenia z jednych typów

szkół do innych.

3. Dyrektor kieruje Szkołą, jest reprezentantem na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) podpisuje wszystkie pisma wychodzące ze Szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) zatwierdza plany finansowe, dysponuje środkami określonymi w planach finansowych szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły .

5. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego:

- 1) skreślić ucznia z listy uczniów;
- 2) zawiesić w jego prawach ucznia w uzasadnionym przypadku bez konieczności zwołania Rady Pedagogicznej .

6. Skreślenie ucznia może nastąpić w przypadkach:

- 1) świadomego, fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszenia jego godności;
- 2) świadomych wybryków z konsekwencjami uszczerbku życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 3) świadomego stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa w szkole, fałszywego informowania Dyrekcji Szkoły lub policji o podłożonych materiałach wybuchowych w budynkach szkoły lub innych;
- 4) posiadanie przedmiotów stwarzających zagrożenie dla innych uczniów i pracowników szkoły (np. broń palna i gazowa, noże itp.);
- 5) udowodnionej kradzieży;
- 6) picia alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły;
- 7) używania, posiadania i rozprowadzania narkotyków;
- 8) palenia tytoniu na terenie szkoły;
- 9) świadomej dewastacji i niszczenia mienia szkolnego;
- 10) świadomej, notorycznej deprawacji, łamania zasad współżycia w szkole i negatywnego oddziaływania na innych członków społeczności szkolnej ;

- 11) wielokrotnego nieprzestrzegania przepisów zawartych w Statucie Szkoły;
 - 12) po zastosowaniu co najmniej dwóch nagan dyrektora szkoły;
 - 13) nadmierną ilość opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin (określonych w WSO).
7. Dyrektor Szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .
 8. Dyrektor powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych w tym wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego i określa im zakresy obowiązków i odpowiedzialności.
 9. Dyrektor przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły .
 10. Dyrektor występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 11. Dyrektor ustala zakresy obowiązków nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 12. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia, wytyczne, regulaminy zgodne z niniejszym Statutem i innymi obowiązującymi przepisami.
 13. Dyrektor decyduje w ramach obowiązujących przepisów, o wszystkich składnikach wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników szkoły .
 14. Dyrektor podpisuje świadectwa ukończenia wszystkich szkół wchodzących skład Zespołu Szkół Ekonomicznych.
 15. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z obowiązującymi przepisami wszystkim członkom społeczności szkolnej.
 16. Dyrektor może upoważnić, wyłącznie na piśmie, Wicedyrektora lub w przypadkach uzasadnionych, innego nauczyciela sprawującego funkcje kierowniczą, do pełnienia w określonym zakresie obowiązków Dyrektora w czasie jego nieobecności.
 17. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 18. Dyrektor Szkoły podczas wypełniania swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 19. Dyrektor Szkoły może, w porozumieniu z Kuratorem oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu, zmieniać lub wprowadzać nowe zawody i profile kształcenia.
 20. Dyrektor, w razie zaginięcia dziennika lekcyjnego, zarządza egzaminy klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów nauczania obowiązujących w klasie, w której dziennik zaginął, chyba, że nauczyciel uczący przedmiotu posiada oceny uczniów w swoim notesie.

§15.

Inne stanowiska kierownicze:

1. Wicedyrektor

Obowiązki:

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami tutejszego Zespołu.
Nadzór i opieka obejmuje całokształt działalności nauczycieli.
2. Prowadzenie hospitacji zajęć zgodnie z przyjętą tematyką i w odrębnie określonym zakresie.
3. Zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
4. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji w zakresie programów nauczania.
5. Nadzór nad mierzaniem osiągnięć edukacyjnych uczniów
6. Organizowanie, kontrolowanie oraz bezpośrednią osobistą odpowiedzialność za przygotowanie, przebieg i podsumowanie egzaminów maturalnych.
7. Nadzór nad przeprowadzaniem egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz podsumowanie wyników ww. egzaminów.
8. Nadzór nad przeprowadzeniem egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających. Prowadzenie dokumentacji ww. egzaminów. Nadzorowanie pracy wychowawców w tym zakresie.
9. Organizowanie indywidualnego toku nauki.
10. Organizowanie, koordynowanie oraz bezpośrednią odpowiedzialność za funkcjonowanie na terenie szkoły organizacji młodzieżowych, kół zainteresowań oraz wszelkiej działalności pozalekcyjnej (imprezy szkolne, wycieczki, konkursy).
11. Organizowanie na terenie szkoły pracy wychowawczo-opiekuńczej między innymi przez współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym i szkolną służbą zdrowia.
12. Organizowanie, koordynowanie oraz bezpośrednią odpowiedzialność za przygotowanie młodzieży do olimpiad.
13. Kontrola dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen .
14. Pełnienie dyżurów dyrektorskich zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem, odpowiedzialność za funkcjonowanie Zespołu w czasie własnego dyżuru.
15. Załatwianie innych spraw służbowych zleconych przez dyrektora Zespołu lub wynikających z obowiązujących przepisów czy też poleceń organu administracji oświatowej.

2. Kierownik Kształcenia Praktycznego

Obowiązki:

1. Organizowanie praktyki zawodowej oraz praktycznej nauki zawodu dla młodzieży Zespołu Szkół Ekonomicznych.
2. Prowadzenie dokumentacji ww. praktyk. Kontrola poprawności formalno-prawnej zawieranych umów.
 1. Ewidencja uczniów z zaznaczeniem miejsca praktyki /adres, telefon/
 2. Kontrola praktycznej nauki zawodu pod kątem realizacji programu.
 3. Okresowe przedstawianie wniosków z przeprowadzonych kontroli dyrektorowi szkoły /dwa razy w ciągu roku szkolnego/.
 4. Utrzymywanie kontaktów z instruktorami praktycznej nauki zawodu w placówkach szkoleniowych.
 5. Egzekwowanie od przedsiębiorstw i kierowników sklepów przestrzegania obowiązujących przepisów w odniesieniu do uczniów.
 6. Organizowanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
 7. Organizowanie, przeprowadzanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
 8. Badanie losów absolwentów Szkoły.
 9. Kierowanie pracą zespołu opracowującego tygodniowy rozkład godzin nauczania. oraz plan dyżurów. Bezpośrednią odpowiedzialność w tym zakresie.
 10. Organizowanie, kontrolowanie oraz bezpośrednią osobistą odpowiedzialność za przygotowanie oraz działalność marketingową dotyczącą rekrutacji do ZSE.
 11. Pełnienie dyżurów zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem, odpowiedzialność za funkcjonowanie Zespołu w czasie własnego dyżuru.
15. Załatwianie innych spraw służbowych zleconych przez dyrektora Zespołu lub wynikających z obowiązujących przepisów czy też poleceń organu administracji oświatowej.

§16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły oraz może występować do Kuratora

z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym semestrze w związku klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
- 4) w miarę potrzeb zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratora, inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna zostaje zapoznana przez Dyrektora Szkoły z ogólnymi wnioskami wynikającymi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacjami o działalności szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

7. Do kompetencji stanowiących i obowiązków Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który stanowi załącznik do Statutu Szkoły;
- 2) uchwalenie Statutu Szkoły i zmian w Statucie Szkoły, w trybie określonym w tym rozdziale §16 ust. 10;
- 3) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 4) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu projektów przez przedstawicieli rodziców i uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 2) propozycje Dyrektora w sprawach tworzenia różnych grup zadaniowych wynikających z potrzeb szkoły;

- 3) przydział nauczycielom stałych prac związanych z potrzebami szkoły w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 4) przydział dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej, o których mowa w §16 ust. 7, niezgodne z przepisami prawa mogą zostać wstrzymane przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Kuratora, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Kuratora jest ostateczne.
 10. Rada Pedagogiczna na podstawie rozporządzenia MENiS o ramowym statucie przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian, następnie po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów, uchwała Statut Szkoły i przesyła niezwłocznie Kuratorowi celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.
 11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
 14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej .
 15. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy, a decyzję o zwolnieniu w uzasadnionych przypadkach podejmuje Dyrektor.

§17.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład zespołu szkół.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik do Statutu Szkoły .
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy między innymi::
 - 1) przedstawianie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;

- 2) opiniowanie statutu szkoły i innych ważnych aktów prawnych, planów, programów i przedsięwzięć edukacyjnych;
- 3) współpraca w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych;
- 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§18.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły .
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego są uchwalone przez ogół uczniów i wpisane w Regulaminie Samorządu. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i stanowi załącznik do Statutu Szkoły .
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 szkolnymi, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu wg zasad określonych w regulaminie samorządu;
 - 6) prawo przedstawiania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów.

§19.

1. Organy Szkoły zobowiązane są do harmonijnej współpracy między sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży zgodnie z niniejszym Statutem, odpowiednimi regulaminami i innymi obowiązującymi przepisami.
2. Formami współdziałania są:

- 1) spotkania Dyrekcji Szkoły i wychowawców z rodzicami klas pierwszych;
- 2) spotkania wychowawcy klas z rodzicami uczniów klas na wywiadówkach okresowych i śródkresowych;
- 3) indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcą klas lub nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 4) informacje rodziców o karach i wyróżnieniach, o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych aktualnych przepisach dotyczących uczniów;
- 5) wymiana informacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej przez udział w nich przedstawicieli innych organów Szkoły .

§20.

1. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Statucie Szkoły i odpowiednim Regulaminie;
 - 2) wzajemne informowanie się na bieżąco planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) rzeczowe uzasadnienie podejmowanych uchwał i decyzji.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych, organy Szkoły powinny je rozwiązywać, kierując się dobrem Szkoły, wykorzystując przy tym wszystkie możliwe środki w celu uzyskania ustaleń zadowalających strony.
3. Spory między organami Szkoły po wyczerpaniu innych możliwości, rozstrzyga Kurator.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§21.

Obiekty szkolne.

Szkoła posiada następujące obiekty znajdujące się w Toruniu przy ul Grunwaldzkiej 39:

- 1) budynek główny w jednym łączniku z salą gimnastyczną,
- 2) boisko szkolne

§22.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§23.

Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony, wymogów zdrowia i higieny pracy.

§24.

Zajęcia pozalekcyjne, nauki języków obcych, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo -lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§25.

1. Podstawową jednostką organizacji Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowo określonych planem nauczania.

2. Dyrektor Szkoły określa w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę tryb corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji wynikających z programów nauczania zajęć praktycznych.

§26.

1. Podstawę organizacji nauczania w danym roku szkolnym tj. szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki, określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na każdy rok szkolny, na podstawie ramowego planu nauczania, planu pracy szkoły oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z listą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
 - 4) przepisy szczególne o działalności szkoły.
3. Dyrektor może przyjąć na praktyki pedagogiczne, nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

§27.

1. Szkoła realizuje programy nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole profilami i kierunkami kształcenia.
2. Szkolny zestaw programów nauczania realizowanych w szkole znajduje się w dokumentacji Dyrektora Szkoły .
3. Nauczyciel może przy zwiększonej liczbie godzin nauczanego przedmiotu realizować program rozszerzony.

§28.

W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

§29.

1. Za zgodą Dyrektora zajęcia dla uczniów mogą być organizowane także poza Szkołą (np. wycieczki).
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

- 1) odpowiedzialnymi za sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły są wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele, w czasie wycieczek szkolnych -kierownik wycieczki i opiekunowie wycieczki;
- 2) kierownikiem wycieczki organizowanej przez klasę powinien być wychowawca tej klasy, natomiast wycieczki organizowanej przez samorząd, organizację młodzieżową, koło zainteresowań itp., opiekun tej grupy młodzieży;
- 3) opiekunami wycieczki muszą być nauczyciele znający uczestniczącą w wycieczce młodzież. Opiekunem może być również rodzic ucznia-uczestnika wycieczki;
- 4) w uzasadnionych wypadkach wychowawca klasy (opiekun grupy młodzieży) może nie pełnić funkcji kierownika wycieczki, jednak musi być opiekunem tej wycieczki;
- 5) grupa wycieczkowa powinna składać się z całej jednej klasy lub większej liczby pełnych klas. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia grupy wycieczkowej uczniami z innych klas,
- 6) kierownik wycieczki ma prawo podejmować działania przygotowawcze (noclegi, transport itp.) dopiero po uzyskaniu akceptacji dyrektora na druku zgłoszenia wycieczki złożonym z co najmniej 3-tygodniowym wyprzedzeniem (wycieczka wielodniowa) lub z tygodniowym (wycieczka jednodniowa);
- 7) podstawowym dokumentem jest karta wycieczki wraz z listą uczestników;
- 8) dokumenty te w 2 egzemplarzach należy przedłożyć Dyrektorowi w celu akceptacji z wyprzedzeniem:
 - a) tygodniowym (wycieczka wielodniowa),
 - b) dwudniowym (wycieczka jednodniowa);
- 9) jeden egzemplarz karty z listą zabiera kierownik na wycieczkę, drugi zostaje w aktach szkoły;
- 10) wycieczka wielodniowa może obejmować:
 - a) 3 dni nauki,
 - b) 1 dzień nauki (w przypadku biwaku);
- 11) przed wyjazdem kierownik wycieczki musi przedstawić uczestnikom zasady BHP (w tym strój, buty itp.) i wymogi dyscypliny;
- 12) przed wyjazdem uczestnicy wycieczki dokonują wyboru 3-osobowego samorządu wycieczki z reprezentantów wycieczki. Samorząd wycieczki powinien współpracować z kierownikiem i opiekunem wycieczki;
- 13) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;

- 14) kierownik i opiekunowie wycieczki zobowiązani są sprawdzać stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 15) zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy gołoledzi;
- 16) minimalna ilość opiekunów wycieczki:
 - a) wycieczka po Toruniu -1 opiekun na 30 uczniów,
 - b) wycieczka poza Toruń autobusem lub kolejką- 1 opiekun na 15 uczniów,
 - c) wycieczka turystyki kwalifikowanej -1 opiekun na 15 uczniów;
- 17) wpłaty na wycieczkę zbiera kierownik wycieczki na podstawie imiennej listy z kwotą wpłaty i podpisem ucznia;
- 18) rozliczenie pobranej kwoty dokonuje kierownik wycieczki na odwrocie listy wpłat, podpisując się wraz z 3-osobowym samorządem wycieczki. Rozliczenie to kierownik wycieczki omawia z uczestnikami wycieczki i ich rodzicami dokumentując to słowną notatką oraz przechowuje przez rok;
- 19) określone powyżej zasady sprawowania opieki w trakcie wycieczek szkolnych dotyczą w odpowiednim zakresie innych zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

§30.

1. Szkoła wspiera uczniów w planowaniu kariery edukacyjno -zawodowej.
2. Za organizację i prowadzenie doradztwa w zakresie przyszłości edukacyjnej i zawodowej odpowiedzialny jest Szkolny Doradca Zawodowy powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Doradztwo obejmuje zadania związane z wszelką pomocą uczniom zarówno w sferze edukacyjnej, jak i zawodowej.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje:
 - 1) poradnictwo zawodowe we współpracy z instytucjami;
 - 2) przygotowanie do poszukiwania pracy;
 - 3) kształtowanie aktywności zawodowej.
5. Doradztwo ma na celu:
 - 1) kształtowanie u młodzieży zdolności do podejmowania działań związanych z kierunkiem kształcenia lub wyborem zawodu;
 - 2) rozwijanie odpowiednich umiejętności, wiedzy, właściwych postaw oraz doświadczeń w celu właściwego funkcjonowania w określonym środowisku pracy;
 - 3) kształcenie umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w określonych sytuacjach zawodowych;

- 4) pomoc młodzieży w dokonaniu samooceny, określeniu własnych możliwości i kwalifikacji w odniesieniu do potrzeb pojawiających się rynku pracy.

§31.

1. W Szkole istnieje wewnętrzny system zapewniania jakości rozumiany jako zespół zorganizowanych, powiązanych ze sobą i spójnych działań podejmowanych przez Dyrektora Szkoły, organy szkoły oraz poszczególnych nauczycieli, niezbędnych do uzyskania i utrzymania wiarygodności, że działania edukacyjne w Szkole będą spełniać ustalone wymagania jakościowe.
2. W procedurze mierzenia jakości pracy Szkoły przyjmuje się standardy w obszarach określonych w Rozporządzeniu MEN i S w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz cele nadrzędne szkoły określone w Programie Rozwoju Zespołu Szkół Ekonomicznych w Toruniu.
3. Celem wewnętrznego mierzenia jakości Szkoły jest:
 - 1) zapewnienie stałego postępu wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 2) podnoszenie jakości pracy szkoły z ukierunkowaniem na rozwój ucznia;
 - 3) rozwój zawodowy nauczycieli;
 - 4) rozwój Szkoły we wszystkich obszarach jej działania.
4. Powyższe cele określone są w oparciu o Program Rozwoju ZSE, który stanowi stały punkt odniesienia do planu mierzenia jakości. Realizacja tych celów jest konsekwencją przyjętego wieloletniego Programu Rozwoju Szkoły, Wizji i Misji Szkoły i dotyczy:
 - 1) ustalania procedur i narzędzi;
 - 2) określenia osób uczestniczących w procesie mierzenia jakości;
 - 3) ustalania terminów i częstotliwości stosowania określonych procedur;
 - 4) ustalania sposobów dokumentowania mierzenia jakości;
 - 5) sposobów wykorzystania wyników.

§32.

1. Biblioteka szkolna pełniąc jednocześnie funkcję Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacji jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno -wychowawczych szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
- 2) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;

- 3) wykorzystywanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji.
2. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe, audiowizualne i inne, które umożliwiają:
 - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
 - 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne, a także środki na prowadzenie działań bieżących i perspektywicznych.
4. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin Biblioteki oraz Regulamin Centrum Multimedialnego, zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej. Regulaminy obowiązują wszystkich użytkowników biblioteki.
5. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi szkoły.
6. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki (w tym zasobów internetowych) odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, wynikającego z planu dydaktycznego Szkoły.
7. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, zasobów bibliotecznych opracowywanie, przechowywanie materiałów
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej ;
 - 3) podejmowanie zgodnie zobowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
 - 6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
8. Zadania nauczycieli bibliotekarzy:
 - 1) prace pedagogiczne:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- d) udział w realizacji podstaw programowych ścieżki edukacja czytelnicza i medialna,
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2) prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowywanie
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami

9. Biblioteka współpracuje z:

- 1) Dyrekcją Szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki,
- 2) księgowością szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnianiu dezyderatów czytelniczych i profilu gromadzenia zbiorów, wydatków, ewidencji finansowej zbiorów;
- 3) Komisją Humanistyczna w zakresie realizacji programów i doskonalenia;
- 4) samorządem uczniowskim, organizacjami szkolnymi w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego szkoły i biblioteki;
- 5) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych oraz egzekwowania postanowień Regulaminu Biblioteki;
- 6) nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe.

10. Przy bibliotece działa Centrum Multimedialne, z którego mogą korzystać uczniowie i nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

11. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów i stanowisk komputerowych określają: Regulamin Biblioteki oraz Regulamin Centrum Multimedialnego stanowiące załącznik do Statutu Szkoły.

12. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

§33.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

a/ izby lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem

b/ pracownie komputerowe

c/ bibliotekę szkolną

d/ czytelnię

e/gabinet pielęgniarki szkolnej

f/gabinet pedagoga

g/ archiwum

h/ szatnie

i/ sale gimnastyczne

j /boisko szkolne

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§34.

- 1 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych Jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczycieli polegają w szczególności na:
 - 1) trosce o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) dbaniu o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) wspieraniu rozwoju psychologicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) dbaniu o stan pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
 - 5) bezstronnym i obiektywnym ocenianiu oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów;
 - 6) udzielaniu pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonaleniu swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej .
3. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) przedłożenie Dyrekcji, do 20 września każdego roku szkolnego, opracowanego na dany rok szkolny, do każdego typu klasy, rocznego planu wynikowego zgodnego z podstawą programową nauczanego przez siebie przedmiotu;
 - 2) uczestniczenie w Radach Pedagogicznych, a w przypadku nieobecności zapoznanie się z treścią protokołu;

- 3) zapoznanie uczniów z wymaganiami programowymi na poszczególne oceny i kryteriami oceniania z nauczanego przedmiotu;
- 4) systematyczne ocenianie uczniów i odnotowywanie ocen w dziennikach klasowych;
- 5) każdorazowo poinformowanie ucznia jak został oceniony;
- 6) odnotowywanie nieobecności i spóźnień uczniów oraz wpisywanie tematów lekcji do dzienników;
- 7) uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami;
- 8) poinformowanie ucznia, jego rodziców i wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną na semestr z miesięcznym wyprzedzeniem i wpisanie tej informacji do dziennika;
- 9) informowanie uczniów o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) z przedmiotu, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 10) uczestniczenie wraz z uczniami w organizowanych przez szkołę imprezach (teatr, kino, muzeum) oraz wyjazdach pozaszkolnych;
- 11) punktualne rozpoczynanie zajęć lekcyjnych.

4. Nauczyciel ma prawo:

- 1) Podejmowania niezależnych decyzji w sprawie ocen i realizowanego programu.
- 2) Wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
- 3) Pracy w warunkach zapewniających poczucie bezpieczeństwa.
- 4) Ochrony i poszanowania jego godności.
- 5) Skierowania sprawy do sądu przeciwko uczniowi, który naruszył jego godność osobistą.
- 6) Zwolnienia ucznia z prowadzonych przez siebie zajęć.

4a. Nauczyciel nie ma prawa do:

- 1) Złośliwych komentarzy w stosunku do ucznia.
- 2) Stosowania jakiegokolwiek przemocy w stosunku do uczniów.
- 3) Publicznego ośmieszania ucznia poprzez żarty, kpiny, wyzwiska i porównania.
- 4) Wykorzystania wiedzy o uczniu i jego rodzinie i upubliczniania jej.

5. Dyrektor powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, który również prowadzi w niej zajęcia lekcyjne.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
7. W wyjątkowej sytuacji, na pisemną prośbę dotychczasowego wychowawcy, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na jego rezygnację z pełnionej funkcji.
8. W przypadkach uzasadnionych, Dyrektor szkoły może zgodzić się z postulatami rodziców i zmienić wychowawcę klasy na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców klasy, której

sprawa dotyczy.

9. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój psychofizyczny ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów mające na celu zintegrowanie klasy;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

10. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których jest mowa w tym rozdziale §33 ust.9. zobowiązany jest do:

1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków (w szczególności uczniów niedostosowanych społecznie, uczniów, u których jest zła sytuacja materialna) poprzez:

- a) systematyczną współpracę z nauczycielami;
- b) kontakty z wychowawcami internatu jeśli uczeń w nim przebywa);
- c) poznanie środowiska ucznia;
- d) rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- e) współpracę z komisją stypendialną w celu uzyskania pomocy materialnej ;
- f) współpracę z pedagogiem.

2) planowania i organizacji, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego rozwijających uczniów i integrujących zespół uczniowski (np. wycieczki, biwaki, wyjścia do teatru lub kina, imprezy kulturalne itp.);

3) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniania z nimi i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a głównie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi);

4) utrzymywania kontaktu z rodzicami uczniów poprzez:

- a) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo -wychowawczych ich dzieci (rozmowy indywidualne, korespondencję, rozmowy telefoniczne, itp.),
- b) organizowanie wywiadówki międzysemestralnej, co najmniej jednego zebrania rodziców w ciągu semestru oraz dyżuru wychowawcy do dyspozycji rodziców;

5) powiadomienia rodziców ucznia z przewidywanymi semestralnymi lub rocznymi ocenami niedostatecznymi w terminie określonym przez WSO;

- 6) prowadzenia dokumentacji klasy na podstawie standardu opracowanego na potrzeby Szkoły -" Teczke wychowawcy klasy" oraz dziennik klasy, którą się opiekuje.
11. Każdy z nauczycieli wychowawców zobowiązany jest do 20 września każdego roku szkolnego przedłożyć Dyrekcji opracowany na dany rok szkolny rozkład materiału przeznaczony do realizacji na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego. Rozkład materiału powinien zostać opracowany na podstawie Szkolnego Programu Profilaktyki, Wewnątrzszkolnego Programu Wychowawczego, Programu Rozwoju Szkoły oraz uwzględniać bieżące potrzeby szkoły i klasy.
12. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych (szczególnie początkujący nauczyciele i wychowawcy);
 - 2) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego dydaktyczno- wychowawczą realizację programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia zasadniczego stosownie do poziomu wykształcenia i stażu pracy oraz osiągniętych wyników;
 - 4) awansowania do wyższego szczebla wynagrodzenia według przewidzianych przepisów;
 - 5) zachowania wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy według przepisów;
 - 6) podjęcia poza swoim określonym wymiarem zajęć, dodatkowego zatrudnienia zarobkowego bez zgody dyrektora szkoły;
 - 7) uzyskiwania stopni awansu zawodowego;
 - 8) nagród jubileuszowych;
 - 9) nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 10) urlopu wypoczynkowego w wymiarze zgodnym z przepisami;
 - 11) podwyżek inflacyjnych uposażenia;
 - 12) odpłatnych zajęć fakultatywnych i innych wynikających z cyklu edukacyjnego;
 - 13) zapłaty za udział w dodatkowych egzaminach, jeżeli odbywają się one w godzinach nadliczbowych oraz za sprawdzanie egzaminacyjnych prac pisemnych;
 - 14) jasnego i jawnego formułowania uwag i zastrzeżeń dotyczących ich pracy;
 - 15) szczegółowego umotywowania wypowiedzenia pracy.
12. Prawa i obowiązki nauczyciela określa w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§35.

- 1 Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomocy psychologiczno -pedagogicznej w szkole udziela się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela;
 - 4) pedagoga;
 - 5) poradni psychologiczno pedagogicznej .
3. Koordynacją pomocy psychologiczno -pedagogicznej zajmuje się pedagog i psycholog szkolny.
4. Pedagog i psycholog zajmuje się koordynacją pracy wychowawczej w szkole.
5. Celem pracy pedagoga i psychologa szkolnego jest organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganie zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspieranie ich rozwoju.
6. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) diagnozowanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz ich analizowanie;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 5) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych spowodowanych niepowodzeniem szkolnym, problemami rodzinnymi, trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 6) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, współpraca z rodzicami uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 7) pomoc rodzicom w kierowaniu dziecka na badania specjalistyczne;
 - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

- 9) przeciwdziałanie agresji rówieśniczej niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) diagnozowanie zagrożenia niedostosowaniem społecznym uczniów Szkoły;
 - 12) koordynowanie działań profilaktycznych i dbałość o jej właściwą realizację na terenie Szkoły zgodnie ze Szkolnym Programem Profilaktyki;
 - 13) wspomaganie działań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego (wybór zawodu, kierunku kształcenia);
 - 14) wspomaganie działań promujących Szkołę;
 - 16) współpraca z instytucjami wspomagającymi proces wychowania uczniów;
 - 17) działalność w Komisji ds. Pomocy Materialnej.
7. Pedagog i psycholog szkolny podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
8. Pedagog i psycholog szkolny działa w oparciu o następujące dokumenty:
- 1) Statut Szkoły;
 - 2) Program Wychowawczy Szkoły;
 - 3) Szkolny Program Profilaktyki;
 - 4) Ustawa z dn. 7 września 1991 o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami)
 - 5) Rozporządzenie MENiS z dn. 7 stycznia 2003 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, i placówkach;
 - 6) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.

§36.

1. Formy opieki i pomocy uczniom obejmują:

- 1) pomoc w nawiązaniu kontaktu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe;
- 3) współdziałanie z rodzicami uczniów uzależnionych w zakresie leczenia uzależnień;
- 4) przyznawanie pomocy materialnej w postaci stypendiów;
- 5) przyznawanie zapomóg z funduszu Rady Rodziców;
- 6) wnioskowanie do ośrodków pomocy społecznej o udzielenie pomocy materialnej uczniowi lub jego rodzinie.

2. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa uczniom Szkoły, mogą być:

- 1) stypendium socjalne;
- 2) stypendium za wyniki w nauce;
- 3) zasiłek losowy;
- 4) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 5) stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dla wybitnie uzdolnionych uczniów.
- 6) stypendium UE

3. Uczniowie mogą otrzymać poza świadczeniami wymienionymi w tym rozdziale §36 ust.2 również pomoc materialną od podmiotów nie będących organami prowadzącymi Szkoły, w tym także ze środków nie pochodzących z budżetu państwa. Forma pomocy powinna być przez fundatora uzgodniona z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną.

4. Przyznawaniem pomocy materialnej uczniom zajmuje się Szkolna Komisja Stypendialna.

5. Zasady przyznawania świadczeń wymienionych w §36 ust.2 zawarte są w Regulaminie Szkolnej Komisji Stypendialnej.

6. Szkoła współdziała z Poradnią Pedagogiczno -Psychologiczną w Toruniu oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w zakresie:

- 1)wspomagania rodziców w kierowaniu dziecka na badania specjalistyczne
- 2) przestrzeganiu zaleceń w/w instytucji wobec dziecka, które nie może sprostać wymaganiom szkolnym ze względu na stan zdrowia dziecka;
- 3) współpracy w dziedzinie profilaktyki negatywnych zjawisk zagrażających młodzieży, typu: uzależnienia, agresja, przemoc, przestępczość itp.

§37.

1. W szkole w miarę pojawiających się potrzeb Dyrektor Szkoły powołuje zespoły problemowo-zadaniowe określając cel i zakres działania.

1. Pracą poszczególnych zespołów kieruje Przewodniczący, powołany przez Dyrektora.

§38.

1. Zespół Przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

2. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje Przewodniczący Zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły .

3. Cele Zespołu Przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania ich wiadomości i umiejętności;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także dbanie o systematyczne uzupełnianie i modernizację wyposażenia;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 5) organizacja zajęć pozalekcyjnych.

§39.

1 Podstawowe założenia Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN):

- 1) WDN jest aktywnym podejściem całej kadry pracowniczej placówki do rozwiązywania istniejących w placówce problemów;
- 2) WDN wymaga od wszystkich pracowników poczucia autonomii i zrozumienia, że odpowiedzialność za funkcjonowanie placówki spoczywa w ich rękach;
- 3) WDN preferuje dialog i akcentuje zespołowe doskonalenie się;
- 4) WDN ma charakter ciągły i nie jest ograniczony w czasie;
- 5) WDN jest jednym z wielu sposobów doskonalenia nauczycieli;
- 6) WDN może wspierać inne procesy zachodzące w placówce oraz przyczynić się do podnoszenia poziomu ogólnej kultury placówki;
- 7) WDN może być strategią rozwoju placówki.

2. Cele Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli:

- 1)doskonalenie posiadanych i aktualizacja już uzyskanych kwalifikacji;
- 2) poprawa komunikacji i współpracy w radzie pedagogicznej ;
- 3) konkretyzacja zadań dydaktycznych i wychowawczych w placówce;
- 4) rozwiązywanie problemów i trudności dotyczących placówki;
- 5) koordynacja pracy wychowawczej i dydaktycznej;
- 6) celowe tworzenie bogatego życia placówki.

3. Za organizację i prowadzenie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli odpowiedzialny jest Lider WDN powołany przez Dyrektora Szkoły.

§40.

1. Szkoła wspiera uczniów w planowaniu kariery edukacyjno -zawodowej.
2. Za organizację i prowadzenie doradztwa w zakresie przyszłości edukacyjnej i zawodowej odpowiedzialny jest Szkolny Doradca Zawodowy powołany przez Dyrektora Szkoły.

§41.

1. Administracja i obsługa szkoły ma obowiązek zapewnić prawidłowe funkcjonowanie Szkoły w ciągu całego roku szkolnego w zakresie:
 - 1) dbania o higieniczne i bezpieczne warunki nauki w klasach lekcyjnych i pracowniach (prawidłowe oświetlenie, czystość pomieszczeń, sprawność sprzętu);
 - 2) szybkiego reagowania na uwagi dotyczące złych warunków nauki zgłaszane przez nauczycieli;
 - 3) załatwiania formalności związanych z naprawą uszkodzonego sprzętu i aparatury;
 - 4) dbania o estetykę otoczenia Szkoły i podejmowania inicjatyw służących jej poprawie;
 - 5) odnawiania pomieszczeń do nauki według ustalonego harmonogramu.
2. Stan zatrudnienia pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor corocznie w arkuszu organizacyjnym, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Zakresy czynności pracowników administracji i są umieszczone w aktach osobowych każdego pracownika.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY REKRUTACJI

§42.

1. Uczniowie przyjmowani są do szkoły na zasadach rekrutacji uczniów ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu w Rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do drugich oraz odpowiedniego zarządzenia Kujawsko -Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty corocznie w formie zarządzenia ustala szczegółowy harmonogram oraz kryteria naboru.
3. O przyjęciu ucznia do szkoły i danej klasy decyduje liczba punktów uzyskana za:
 - 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) następujące osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - b) udział w konkursach wskazanych przez Kuratora Oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - c) osiągnięcia sportowe, artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym lub wolontariat,
 - d) ocena zachowania,
 - 3) egzamin gimnazjalny.
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim (wskazanych przez Kuratorium) przyjmowani są do szkoły niezależnie od w/w kryteriów.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§43.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) uczestnictwa w różnych formach działalności pozalekcyjnej;
 - 12) na podstawie umotywowanego wniosku dyrektor szkoły może udzielić uczennicy urlopu na okres ciąży;
 - 13) mediacji poprzez pedagoga i psychologa szkolnego lub samorządu uczniowskiego w sprawach spornych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie ZSE, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) usprawiedliwiać każdą nieobecność,
 - 2) respektować przepisy WSO,
 - 3) szanować i dbać o mienie szkoły,
 - 4) wykonywać zadania zlecone przez dyrekcję lub wychowawców i nauczycieli wynikające z pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły,
 - 5) nosić strój nie naruszający zasad estetyki i obyczajności,
 - 6) wyłączyć telefon komórkowy w czasie lekcji,
 - 7) zachowywać się w sposób kulturalny,
 - 8) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach o charakterze kulturalnym i edukacyjnym organizowanych przez szkołę,
 - 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw,
 - 10) poddawania się procedurom wsparcia w sytuacjach kryzysowych,
4. Uczeń nie ma prawa:
- 1) stosować żadnego rodzaju przemocy ani emocjonalnej, ani fizycznej, ani słownej zarówno w szkole jak i poza nią.
 - 2) palić papierosów na terenie szkoły i w jej obrębie.
 - 3) przychodzić do szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
 - 4) używać wulgarnego języka na terenie szkoły i poza nią.
 - 5) samowolnie opuszczać klasy.
 - 6) lekceważyć i ordynarnie odnosić się do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - 7) naruszać godności nauczyciela i jego dóbr osobistych.

§44.

1. Usprawiedliwienia za nieobecności uczniów na zajęciach powinny być dostarczone w formie pisemnej/ wychowawcy klasy na najbliższej godzinie wychowawczej.
2. Nieobecności na zajęciach usprawiedliwiane są przez:
 - 1) rodziców - w przypadku uczniów niepełnoletnich.
 - 2) uczniów w przypadku gdy ukończyli oni 18 lat.
3. Zwolnienie lekarskie wymagane jest dla usprawiedliwienia nieobecności na:
 - 1) egzaminach dojrzałości,

- 2) egzaminach potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
 - 3) egzaminach poprawkowych, klasyfikacyjnych,
 - 4) sprawdzianach sumujących.
4. Szczegółowe zasady zwalniania z lekcji i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych określa regulamin.

§45.

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w Statucie ZSE, można zastosować następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dzienniczka uwag klasy,
 - 2) upomnienie pedagoga szkolnego,
 - 3) obniżenie oceny z zachowania,
 - 4) upomnienie dyrektora ZSE,
 - 5) nagana Dyrektora ZSE z wpisem do arkusza ocen,
 - 6) wydalenie ze szkoły,
 - 7) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie i szkole,
 - 8) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 9) zakaz prezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach i olimpiadach,
 - 10) praca społeczna na rzecz szkoły,
 - 11) pokrycie kosztów zniszczeń dokonanych przez ucznia.
2. Decyzję o wydaleniu ucznia ze szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Od decyzji tej uczniowi przysługuje odwołanie, które należy wnieść do Kuratora Oświaty w terminie dwóch tygodni od daty wydania decyzji.
3. Od upomnienia przez wychowawcę klasy uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły.
4. Uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:
 - 1) pochwały wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do dziennika,
 - 2) pochwały Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplomu
 - 4) podwyższenia oceny z zachowania,
 - 5) listu gratulacyjnego dla rodziców,
 - 6) listu polecającego do pracodawcy,
 - 7) tytułu „Najlepszego ucznia ZSE”,

- 8) nagrody książkowej lub innej nagrody rzeczowej,
 - 9) podwyższenia oceny z przedmiotu zawodowego,
 - 10) eksponowanie osiągnięć w gablotach szkolnych („Nasze osiągnięcia”),
 - 11) wystawa prac uczniów.
5. Nagrody przyznawane są uczniom za:
- 1) osiągnięcia naukowe i sportowe,
 - 2) bardzo dobrą frekwencję (98% z całego roku szkolnego),
 - 3) wzorową postawę uczniowską,
 - 4) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 5) aktywną pracę w organizacjach uczniowskich pod warunkiem nie zaniedbywania obowiązków szkolnych,
 - 6) aktywną działalność charytatywną.
- Nagrody mogą otrzymywać uczniowie, którzy nie naruszyli dyscypliny szkolnej oraz zasad współżycia społecznego.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§46.

Ucznia można skreślić z listy uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w przypadku:

1. Nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach w ilości powyżej 60 godzin na jeden okres nauki, jeśli zostały spełnione następujące warunki:
 - 1) uczeń został zgłoszony przez wychowawcę do pedagoga szkolnego po opuszczeniu przez niego 30 godzin bez usprawiedliwienia.
 - 2) prawni opiekunowie ucznia zostali przez wychowawcę powiadomieni (w udokumentowany sposób) o fakcie opuszczenia przez ucznia 30 godzin bez usprawiedliwienia.
2. Aroganckiego stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, jeśli zostały spełnione następujące warunki:
 - 1) uczeń został zgłoszony do pedagoga szkolnego,
 - 2) prawni opiekunowie ucznia zostali przez wychowawcę powiadomieni (w udokumentowany sposób) o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 3) uczeń otrzymuje powtarzające się uwagi dotyczące aroganckiego zachowania.
3. Zażywania narkotyków i innych środków odurzających w szkole i poza nią.
4. Spożywania alkoholu lub znajdowania się pod jego wpływem w szkole lub poza nią.
5. Powtarzających się przypadków palenia papierosów w szkole i poza nią.

6. Niszczenia mienia szkoły.
7. Stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej w szkole lub poza nią.
8. Handlu i posiadania narkotyków.
9. Popęlnienia przestępstwa lub innego czynu zabronionego w szkole lub poza nią, jeżeli jest ono oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem uprawnionego organu.
10. Otrzymania dwóch nagan dyrektora szkoły.

§47.

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Od decyzji tej uczniowi przysługuje odwołanie, które należy wnieść do Kuratora Oświaty w terminie 2 tygodni od daty otrzymania decyzji.
2. W okresie przeznaczonym na odwołanie od decyzji uczeń może chodzić do szkoły poza wypadkiem gdy decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, co może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - 3) ze względu na interes społeczny,
 - 4) ze względu na wyjątkowo ważny interes stron.

§48.

1. Uczeń może zostać zwolniony z udziału w zajęciach wychowania fizycznego pod warunkiem, że przedłoży Dyrekcji odpowiednie zaświadczenie lekarskie i pisemną prośbę rodziców.
3. W przypadku, gdy lekcje wychowania fizycznego odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach w planie lekcji danego dnia, rodzice są zobowiązani do zadeklarowania wzięcia odpowiedzialności za ucznia.
4. W przypadku, gdy lekcje odbywają się w środku planu, uczeń ma obowiązek pozostać w szkole.

ROZDZIAŁ 9

RODZICE

§49.

1. Rodzice mają obowiązek współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Wspierać pracę wychowawczą i dydaktyczną nauczycieli i wychowawców poprzez:
 - 1) systematyczne kontakty z wychowawcą:
 - a) podczas zebrań rodziców,
 - b) w miarę potrzeb na prośbę wychowawcy klasy,
 - c) w problemowych sytuacjach na prośbę rodziców;
 - 2) systematyczne interesowanie się postępami dziecka w nauce oraz zachowaniem i frekwencją na zajęciach.

§50.

1. Rodzice mają prawo uzyskania od wszystkich nauczycieli rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
2. Rodzice mają prawo do otrzymania pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
3. Rodzice mają prawo do zapoznania się z:
 - 1) Statutem Szkoły;
 - 2) obowiązującymi w Szkole regulaminami;
 - 3) Wewnątrzszkolnym Programem Wychowawczym;
 - 4) Szkolnym Programem Profilaktyki;
 - 5) Procedurami Interwencyjnymi w Sytuacjach Kryzysowych.
4. Rodzice mają prawo wyrażania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi, a w uzasadnionych przypadkach także przedstawicielom organu prowadzącego lub Kuratorowi.
5. W przypadku braku kontaktu rodziców ze Szkołą i zaniedbywanie przez rodziców obowiązku szkolnego względem niepełnoletniego dziecka, Szkoła ma obowiązek powiadomić o zaistniałych problemach wychowawczych Sąd Rodzinny.

ROZDZIAŁ 10

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

§51.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) sprawdzenie stopnia przyswojenia i zrozumienia wiedzy przedmiotowej;
- b) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- c) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§52.

1. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych na Podstawach Programowych i standardach egzaminacyjnych.

§53.

1. Ocenianie uczniów polega na:

- a) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;
- b) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymagań edukacyjnych.

§54.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć uczniów w ZSE zawiera następujące elementy:

- a) wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania;

- b) zestaw narzędzi oceniania umiejętności opracowany zgodnie z podstawami programowymi i programem szkoły;
 - c) informacje nauczycieli o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów (formy, częstotliwość, narzędzia).
2. Poszczególne elementy z pkt 1 opracowane są przez poszczególnych nauczycieli (zespół nauczycieli) przedmiotów jako przedmiotowe systemy oceniania i stanowią załączniki tego dokumentu.
 3. Przez zestaw narzędzi rozumie się:
 - a) sprawdzian sumujący,
 - b) sprawdzian z bieżących wiadomości (ustny lub pisemny),
 - c) inne narzędzia określone w przedmiotowych systemach oceniania
 4. Sprawdzian sumujący obejmuje dział lub znaczną część materiału nauczania celem którego jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
 5. Sprawdzian z bieżących wiadomości (ustny lub pisemny) to sprawdzian kształtujący, który obejmuje wiedzę i umiejętności wiążące się z aktualnie realizowanymi treściami nauczania.

§55.

1. Zasady przeprowadzania i poprawiania sprawdzianów:
 - a) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian sumujący, którego termin i zakres musi być podany uczniom co najmniej 1 tydzień wcześniej i zapisany w dzienniku,
 - b) w ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej 3 sprawdziany sumujące;
 - c) wyniki sprawdzianu sumującego powinny być podane uczniom w ciągu 2-tygodni od daty ich napisania;
 - d) termin określony w punkcie c) ulega wydłużeniu jeżeli z przyczyn niezależnych od nauczyciela zajęcia z danego przedmiotu nie odbywały się;
 - e) po poinformowaniu uczniów o ocenach sprawdzianu sumującego, nauczyciel wyznacza jeden sprawdzian poprawkowy dla uczniów, którzy otrzymali ocenę niedostateczną oraz uczniów nieobecnych na pierwszym sprawdzianie,
 - f) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie sumującym w pierwszym terminie i terminie poprawkowym uczeń jest zobowiązany do napisania sprawdzianu w każdej chwili na polecenie nauczyciela;

- g) w dniu przeprowadzania sprawdzianu sumującego uczniowie są zwolnieni z bieżących sprawdzianów pisemnych – nie dotyczy to przypadku określonego w p-cie e,
- h) nieobecność na sprawdzianie zapowiedzianym jest usprawiedliwiona pod warunkiem, że rodzic lub opiekun potwierdził, że wie o tym fakcie; w innym przypadku jest to nieobecność nieusprawiedliwiona;
- i) sprawdziany ustne i pisemne z bieżących wiadomości nie wymagają określenia ich terminu.

§56.

1. Nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach (osiągnięciach) ich dzieci na bieżąco, a raz w ciągu semestru na konsultacjach organizowanych przez szkołę.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione sprawdziany sumujące i prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić.

§57.

1. Ocenianie bieżące, oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6;
 - b) stopień bardzo dobry - 5;
 - c) stopień dobry - 4;
 - d) stopień dostateczny - 3;
 - e) stopień dopuszczający - 2;
 - f) stopień niedostateczny - 1.

§58.

1. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej §56 w oraz oceny zachowania według skali określonej w §62.
2. Klasyfikowanie semestralne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugim tygodniu stycznia. Po wystawieniu oceny za semestr pierwszy nauczyciel może realizować materiał nauczania semestru drugiego i oceniać uczniów na ten semestr.
3. Ocena klasyfikacyjna semestralna ucznia uwzględnia w różnych proporcjach oceny cząstkowe wystawione uczniom. Proporcje (waga oceny) zostają określone w przedmiotowych systemach oceniania z zachowaniem następujących zasad:
 - Dopuszcza się stosowanie znaku „+”, przy wystawianiu ocen cząstkowych. Podwyższa on ocenę o 0,5.
 - Oceny niedostatecznych z sprawdzianów poprawkowych nie uwzględnia się i nie wpisuje do dziennika.
 - Podstawą wystawienia oceny semestralnej będzie średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego semestru.
 - Wagi ocen określone w przedmiotowych systemach oceniania muszą być wpisane do dziennika.

Uwaga.

Średnia ważona liczb $a_1, a_2, a_3, \dots, a_n$, którym przypisano wagi odpowiednio $p_1, p_2, p_3, \dots, p_n$, wyraża

się wzorem
$$S = \frac{\sum_{i=1}^n a_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i}.$$

- Zależność oceny semestralnej od średniej ważonej wskazuje następująca tabela:

Średnia ważona-S	<1,0 ; 1,76>	(1,76 ; 2,60>	(2,61 ; 3,55>	(3,56 ; 4,50>	(4,51 ; 5,00>	(5,01 ; 6>
OCENA	1	2	3	4	5	6

- Jeżeli średnia ważona jest mniejsza niż 1,76 nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach wystawić ocenę dopuszczającą.
- Jeżeli średnia ważona jest większa niż 5,01 nauczyciel nie musi wystawiać oceny celującej.
- Udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych może spowodować podwyższenie oceny semestralnej lub rocznej o jeden stopień.
- Ocena roczna jest oceną uwzględniającą oceny końcowe z dwóch semestrów. Przy jej wystawianiu należy uwzględnić postęp ucznia w nauce lub jego brak. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej jest pozytywna ocena za drugi semestr.

§59.

1. W tygodniu, w którym odbywa się roczne (semestralne) posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o wystawionych ocenach rocznych (semestralnych). Informację taką przekazuje się rodzicom na spotkaniu organizowanym w tym czasie przez szkołę.

§60.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły , jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych.
2. .Prawo to nie dotyczy oceny rocznej niedostatecznej.
2. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
3. Prawo do ubiegania się o ocenę wyższą, niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie przysługuje uczniowi, który spełnia warunki w następujących przypadkach:

- gdy uczeń opuści bez usprawiedliwienia 30% i więcej godzin zajęć z przedmiotu
 - gdy uczeń nie przystąpił do sprawdzianów sumujących i poprawkowych w wyznaczonych terminach wyczerpując procedurę określoną w pkt. §54 ppkt e.
 - gdy nie zaistniały ważne przyczyny (umieszczone w podaniu ucznia).
4. Sprawdzian przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowym systemie oceniania. Obejmuje on treści kształcenia z całego roku.
 5. Termin sprawdzianu wyznacza się indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z nauczycielem uczącym nie później jednak niż do końca roku szkolnego.
 6. Sprawdzian przeprowadza komisja, w składzie:
 - dyrektor - przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa niż ocena, od której odwołuje się uczeń.

§61.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który jest nieklasyfikowany za dany semestr z powodu nieobecności lub zmienił szkołę i brak jest oceny z przedmiotu ujętego w obowiązującym programie nauczania.
2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione (co najmniej 90% godzin jest usprawiedliwionych),
 - nieobecności są nieusprawiedliwione, ale rada pedagogiczna na prośbę ucznia lub jego rodziców wyrazi zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej składa prośbę o egzamin klasyfikacyjny na ręce wychowawcy klasy.
4. Termin egzaminu powinien być wyznaczony po uzgodnieniach pomiędzy dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotu, wychowawcą klasy oraz rodzicami ucznia i

uczniem. Egzamin powinien odbyć się przed rozpoczęciem następnego semestru lub roku szkolnego.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza:
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego
6. Egzamin powinien być przeprowadzony w formie pisemnej i ustnej. Komisja może zdecydować o odstąpieniu od części ustnej egzaminu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. W przypadku stwierdzenia formalnych nieprawidłowości przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor szkoły może zarządzić jego powtórne przeprowadzenie.

§62.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§63.

1. Ustalona ocena okresowa i roczna z zachowania ucznia w szkole i poza szkołą wyraża jego stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą, postawę wobec kolegów i innych osób oraz aktywność społeczną.
2. Ustalana jest przez wychowawcę klasy w toku narady wychowawczej z uczniami w czasie której powinna nastąpić:

- samoocena ucznia - rozumiana jako prawo wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu.
 - ocena zespołu uczniowskiego - rozumiana jako opinia zespołu uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji oraz opinia organizacji.
 - ocena wychowawcy klasy - uwzględniająca opinię o uczniu pozostałego zespołu nauczycielskiego.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 7. okazywanie szacunku innym osobom.
4. Decydujące kryteria oceniania zachowania:
1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia. Opuszczenie bez usprawiedliwienia ilości godzin podanych w treści danej oceny skutkuje wystawieniem tej oceny, z pominięciem pozostałych kryteriów; w uzasadnionych przypadkach można uczniowi podnieść ocenę.
 2. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę w szczególności otrzymane upomnienia wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, lub dyrektora szkoły lub nagany dyrektora szkoły:
 - otrzymanie przez ucznia upomnienia wychowawcy, pedagoga lub dyrektora skutkuje ustaleniem oceny niższej; w uzasadnionych przypadkach uczniowi, który poprawił zachowanie można podwyższyć ocenę,
 - otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora szkoły skutkuje wystawieniem oceny nagannej; w uzasadnionych przypadkach (patrz kary regulaminowe- statut szkoły) uczniowi, który otrzymał nagane dyrektora szkoły, a zrealizował procedury i poprawił zachowanie – można podwyższyć ocenę.

§64.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.

§65.

Ocena dobra jest oceną wyjściową do wystawienia ocen wyższych lub niższych.

§66.

Kryteria oceniania zachowania	Wywiązywanie się z obowiązku szkolnego i obowiązku nauki	Funkcjonowanie w społeczności szkolnej
-------------------------------	--	--

Wzorowe

przestrzega wszystkich postanowień zawartych w Statucie Szkoły i przepisach BHP, postępuje zgodnie z Kodeksem Ucznia, reaguje na zaobserwowane przypadki naruszenia zasad, jego zachowanie **może służyć jako wzór innym uczniom.**

	<ul style="list-style-type: none"> - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia i ma wszystkie godziny usprawiedliwione - solidnie i starannie przygotowuje się do zajęć, odrabia prace domowe 	<ul style="list-style-type: none"> - wykazuje się szczególnymi osiągnięciami w nauce, zachowaniu lub sporcie oraz pracy na rzecz szkoły i środowiska - dba o honor i tradycje szkoły - godnie reprezentuje szkołę, bierze udział w zawodach, konkursach, olimpiadach - wykazuje się aktywnością na rzecz szkoły lub środowiska, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej - wzorowo pełni określone funkcje w klasie lub szkole - wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej i kultury słowa, dba o należyty wygląd zewnętrzny - respektuje w szkole i poza nią zasady współżycia społecznego i ogólne normy etyczne, nie narusza godności innych - szanuje mienie szkoły, dba o porządek i estetykę miejsca pracy - nie używa żadnych środków uzależniających
--	---	---

Bardzo dobre

przestrzega wszystkich postanowień zawartych w Statucie Szkoły i przepisów BHP, postępuje zgodnie z Kodeksem Ucznia, reaguje na zaobserwowane przypadki naruszenia zasad, **pozytywnie wyróżnia się na tle klasy**

	<ul style="list-style-type: none"> - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, ma wszystkie godziny usprawiedliwione - sumiennie przygotowuje się do zajęć, odrabia prace domowe 	<ul style="list-style-type: none"> - chętnie bierze udział w konkursach, zawodach i sesjach organizowanych w szkole i poza nią, dba o honor i tradycje szkoły - włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej - pełni określone funkcje w klasie lub szkole - dba o kulturę bycia i kulturę słowa oraz należyty wygląd zewnętrzny - przestrzega w szkole i poza nią zasad kultury współpracy i współżycia, nie narusza godności innych - szanuje mienie szkoły, dba o
--	---	--

		<p>porządek i estetykę miejsca pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie używa żadnych środków uzależniających
--	--	--

Dobre

ma tylko drobne uchybienia w wypełnianiu obowiązku szkolnego, przestrzega pozostałych postanowień zawartych w Statucie Szkoły i przepisów BHP, postępuje zgodnie z Kodeksem Ucznia, reaguje na zaobserwowane przypadki naruszenia zasad, **dobrze się zachowuje**

	<ul style="list-style-type: none"> - regularnie uczęszcza na zajęcia, rzadko się spóźnia, ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze - systematycznie przygotowuje się do zajęć, odrabia prace domowe 	<ul style="list-style-type: none"> - wykonuje powierzone prace dla klasy, szkoły, środowiska - kulturalnie się zachowuje, dba o kulturę słowa i wygląd zewnętrzny - przestrzega zasad kultury współpracy i współżycia, nie narusza godności innych - szanuje mienie szkoły, dba o porządek i estetykę miejsca pracy - nie ulega nałogom
--	---	--

Poprawne

popelnia drobne uchybienia, jednak jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń, ma nieliczne uwagi negatywne, przyjął i zrealizował zalecenia, nie ma kar regulaminowych, stara się postępować zgodnie z Kodeksem Ucznia, **bierny wobec negatywnego zachowania innych**

	<ul style="list-style-type: none"> - regularnie uczęszcza na zajęcia, ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych, czasami się spóźnia (do 15 spóźnień w semestrze bez uzasadnionego powodu) - sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć, rzadko nie odrabia prac domowych 	<ul style="list-style-type: none"> - jest biernym uczestnikiem życia szkolnego - dba o higienę osobistą i stara się dbać o kulturę słowa - swoim zachowaniem nie przysparza większych kłopotów zarówno nauczycielom jak i rodzicom, w przypadku drobnego uchybienia realizuje zalecenia - szanuje mienie szkoły, dba o porządek i estetykę miejsca pracy - nie używa żadnych środków uzależniających
--	---	---

Nieodpowiednie

nie spełnia oczekiwań, uchybia istotnym wymaganiom, ma uwagi negatywne, zalecenia dotyczące zachowań zabronionych (patrz Kodeks Ucznia), otrzymał różne kary regulaminowe

(patrz Kodeks Ucznia) - **łamie zasady Kodeksu Ucznia**

	<ul style="list-style-type: none">- ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych, często się spóźnia (powyżej 15 spóźnień w semestrze)- często nieprzygotowany do zajęć, unika pisania sprawdzianów w terminie, z reguły nie odrabia zadań domowych, ściąga podczas sprawdzianów	<ul style="list-style-type: none">- uchyla się od pracy na rzecz klasy i szkoły, uchyla się od udziału w szkolnych uroczystościach, wyjściach do kina, teatru i innych wyjść organizowanych przez szkołę- niekulturalny, używa wulgarного języka, nie dba o właściwy wygląd zewnętrzny- swoim zachowaniem przysparza kłopotów zarówno nauczycielom jak i rodzicom, narusza godność innych, stosuje przemoc- nie szanuje mienia prywatnego i mienia szkoły- ulega nałogom
--	--	--

Naganne

znacznie poniżej oczekiwań, rażąco uchyla istotnym wymaganiom, ma liczne uwagi negatywne, zalecenia dotyczące zachowań zabronionych (patrz Kodeks Ucznia), różne kary regulaminowe (patrz Kodeks Ucznia) - nie przestrzega Kodeksu Ucznia, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, pedagogiem, i innymi nauczycielami, nie wykazuje poprawy zachowania, jego postawa ma negatywny wpływ na innych, a środki zastosowane przez szkołę, rodzinę oraz inne oddziaływania wychowawcze nie odnoszą żadnych skutków.

	<ul style="list-style-type: none">- ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych, bardzo często spóźnia się na zajęcia- prawie zawsze nieprzygotowany do zajęć, unika pisania sprawdzianów, nie odrabia prac domowych	<ul style="list-style-type: none">- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły- niekulturalny, używa wulgarного języka, nie dba o właściwy wygląd zewnętrzny- łamie zasady życia społecznego i zasady współpracy, zachowuje się w sposób niedozwolony- jest inicjatorem aspołecznych poczynań w klasie i poza nią, prowokuje i uczestniczy w kłótniach, konfliktach lub bójkach- niszczy mienie prywatne, mienie szkolne i społeczne- ulega nałogom
--	--	---

§67.

1. Nauczyciel - wychowawca przed zwołaniem rady klasyfikacyjnej zobowiązany jest poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania.

W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej powiadamia także rodziców.

§68.

1. Tryb odwołania się od ocen zachowania.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych.

3. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie oraz pisemną opinię zespołu klasowego.

§69.

1. Ponowną ocenę zachowania ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji wchodzi;

- dyrektor albo wicedyrektor lub kierownik kształcenia praktycznego,

- wychowawca klasy,

- wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący ucznia,

-pedagog,

-przedstawiciel samorządu uczniowskiego

-przedstawiciel rady rodziców

3. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.

§70.

Po rozstrzygnięciu odwołania wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i rodziców o ustalonej ocenie wraz z uzasadnieniem.

§71.

1. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów określa Rozporządzenie 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

§72.

2. Po zakończeniu roku szkolnego wewnętrzny system oceniania będzie podlegał ewaluacji.

ROZDZIAŁ 10 A

§73.

W szkole obowiązuje Kodeks Ucznia będący wyciągiem wszystkich paragrafów i punktów Statutu, dotyczących praw i obowiązków uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych.

KODEKS UCZNI ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W TORUNIU

§74.

1. Misja szkoły.

Celem naszej szkoły jest:

„wychowanie człowieka w pełni dojrzałego, świadomego odpowiedzialności za podejmowane decyzje i działanie, dążącego do poszerzania wiedzy o sobie i świecie, charakteryzującego się spójnym i hierarchicznym systemem wartości, zdolnego otwierać się na ludzi, dojrzałego pod względem emocjonalnym, intelektualnym, przygotowanego do życia zawodowego”

Pragniemy przygotować młodych ludzi do dorosłego i godnego życia. Wspieramy rozwój intelektualny i emocjonalny ucznia. Naszym uczniom wpajamy podstawowe wartości moralne.

Wychodzimy z założenia, że wszyscy nauczyciele są wychowawcami. Każdy nauczyciel wywiera określony wpływ na uczniów, zarówno wtedy, kiedy postępuje nagannie, jak i wtedy, kiedy działa właściwie. Okres życia, w jakim znajduje się młodzież to czas kształtowania się zasadniczych wyborów moralnych. Wszyscy muszą pomóc młodzieży w otwarciu się na wartości, ich rozpoznawaniu, w dokonywaniu wyborów i hierarchizacji tych wartości.

Gwarantujemy młodzieży profesjonalne wsparcie w sytuacjach kryzysowych (procedury). Bezpieczeństwo zarówno psychiczne jak i fizyczne. Wyzwalanie inicjatywy uczniów oraz asystowanie przy realizacji podjętych przez nich zadań, a przede wszystkim stwarzanie im okazji do ekspresji swoich możliwości.

Pragniemy, aby uczniowie akceptowali i lubili naszą szkołę. Dlatego staramy się reagować na potrzeby i zainteresowania naszych uczniów. Kładziemy duży nacisk na prawidłowy przebieg komunikacji pomiędzy nauczycielem i uczniem, dążąc do tego, by opierała się ona na wzajemnej akceptacji, sympatii, życzliwości i wyrozumiałości.

Chcemy, by szkoła była środowiskiem wspomagającym rozwój różnych sfer osobowości. Środowiskiem przychylnym uczniowi, uczącym komunikacji i współdziałania, ośrodkiem wiedzy, w którym uczeń chciałby przebywać jak najdłużej i z przyjemnością do niego wracał.

§75.

1. Zasady dobrego uczestnictwa w społeczności Zespołu Szkół Ekonomicznych

Nasza Szkoła jest miejscem, gdzie zdobywamy wiedzę, rozwijamy umiejętności i talenty, kształtujemy postawy i sumienia – przygotowujemy się do godnego życia i pracy zawodowej, uczymy się mądrze postępować, dojrzałe kochać i sumiennie pracować. Relacje z innymi ludźmi opieramy na poszanowaniu godności człowieka i ogólnoludzkiej życzliwości. W swoim działaniu przestrzegamy szkolnej dyscypliny. Pamiętamy o naszych prawach i obowiązkach.

Uczeń Zespołu Szkół Ekonomicznych:

- dba o swój rozwój umysłowy i duchowy
- dba o własne życie i zdrowie
- rozwija poziom kultury osobistej i kultury języka
- przestrzega przepisów obowiązujących w szkole, norm moralnych i reguł obyczajowych
- wespół z innymi buduje w szkole klimat zaufania
- w sytuacjach kryzysowych korzysta z różnorodnych form wsparcia, poddaje się procedurom
- jest koleżeński, pomaga słabszym

- dba o dobry wizerunek swojej klasy i szkoły.

Nasza Szkoła jest wolna od przemocy, nałogów, wulgaryzmów. Podstawowe wartości kultury pracy i kultury współżycia o które zabiegamy, to:

rozumienie, życzliwość, szacunek, uczciwość, rzetelność, empatia – my wiemy, co przyczynia się do zmniejszenia kosztów, a co do zwiększenia zysków, co buduje dobrą reputację!

§76.

1.ABC dobrego wychowania uczniów naszej szkoły.

„Grzeczność nie jest nauką łatwą ani małą”

Adam Mickiewicz

Każdy uczeń Naszej Szkoły stara się postępować zgodnie z zasadami dobrego wychowania:

1) dba o higienę i wygląd zewnętrzny, który można opisać jako estetyczny i niewyzywający, zadbane

2) ubiera się stosownie do sytuacji, zawsze czysto i schludnie:

- ❖ na uroczystości szkolne, konkursy i olimpiady przedmiotowe, ubiera się w strój uroczysty
- ❖ na co dzień wkłada strój w stylu sportowym
- ❖ nosi identyfikator

(„Jak cię widzą, tak cię piszą”)

3) jest uprzejmy, okazuje innym życzliwość i szacunek

4) grzecznie zwraca się do innych, stosuje zwroty grzecznościowe: „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”, nie używa wulgarnych słów

5) kłania się wszystkim pracownikom szkoły:

- ❖ zawsze pierwszy mówi „dzień dobry”
- ❖ wyjmuje ręce z kieszeni, gdy się kłania lub z kimś rozmawia

6) sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków, także podczas praktyk zawodowych, pracuje z zaangażowaniem

7) przychodzi punktualnie na zajęcia, odrabia w terminie przydzielone prace

8) traktuje pracę nauczyciela i swoją odpowiedzialnie, dlatego w czasie lekcji zachowuje się właściwie:

- ❖ nie przychodzi na lekcję w okryciu (płaszcz, kurtki itp. pozostawia w szatni)
- ❖ nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć
- ❖ wstaje, gdy nauczyciel się do niego zwraca
- ❖ nie przerywa, gdy wypowiada się ktoś inny
- ❖ nie krzyczy, ale rozmawia
- ❖ nie prowadzi dyskusji podniesionym tonem
- ❖ w kulturalny sposób formułuje pytania i prośby do nauczyciela
- ❖ dąży do wytworzenia dobrej atmosfery
- ❖ nie manifestuje postawy negacji i wrogości
- ❖ kładzie swój plecak na odpowiednim miejscu
- ❖ nie żuje gumy, nie je i nie pije, nie słucha muzyki (w czasie lekcji),

9) wyłącza telefon w czasie zajęć, imprez i uroczystości szkolnych

10) w czasie przerw i „okienka” pozostaje na terenie szkoły (podczas sprzyjającej pogody na boisku szkolnym)

11) dba o porządek w miejscu, w którym przebywa:

- ❖ nie niszczy mienia szkoły i cudzej własności
- ❖ nie pisze na ławkach i innych miejscach, nie śmieci

- ❖ stoi cierpliwie w kolejce w szatni i sklepiku, przy wejściu i wyjściu ze szkoły
- 12) przestrzega przepisów szkolnych, norm moralnych i reguł obyczajowych, regulaminów obowiązujących w pracowniach przedmiotowych
- 13) jest odpowiedzialny i prawdomówny:
 - ❖ nie kłamie
 - ❖ nie ściąga
 - ❖ ma odwagę przyznać się do winy
 - ❖ nie zrzuca odpowiedzialności na innych, ale ponosi ją sam
 - ❖ pracuje nad swoim charakterem
- 14) nie używa przemocy, nie zaczepia nikogo, nie bije
- 15) nie ulega żadnym nałogom:
 - ❖ nie pali papierosów
 - ❖ nie pije alkoholu
 - ❖ nie używa narkotyków
- 16) kulturalnie zachowuje się w czasie imprez i uroczystości szkolnych, pamięta o kulturalnym zachowaniu poza szkołą i w czasie wyjazdów zagranicznych
- 17) godnie reprezentuje swoją klasę i szkołę.

„Obycie ułatwia życie”

§77.

.Prawa ucznia. Uczeń ma prawo do:

- ❖ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej
- ❖ opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności
- ❖ korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami
- ❖ życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
- ❖ swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
- ❖ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
- ❖ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- ❖ korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego
- ❖ korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
- ❖ wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
- ❖ uczestnictwa w różnych formach działalności pozalekcyjnej
- ❖ na podstawie umotywowanego wniosku dyrektor szkoły może udzielić uczniowi urlopu na okres ciąży
- ❖ mediacji poprzez radę szkoły, pedagoga szkolnego lub samorządu uczniowskiego w sprawach spornych.

§78.

Uczeń nie ma prawa:

1. stosować żadnego rodzaju przemocy ani emocjonalnej, ani fizycznej, ani słownej, zarówno w szkole, jak i poza nią
2. palić papierosów na terenie szkoły i w jej obrębie
3. przychodzić do szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

4. używać wulgarnego języka na terenie szkoły i poza nią
5. samowolnie opuszczać klasy i terenu szkoły
6. lekceważyć i ordynarnie odnosić się do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
7. naruszać godności nauczyciela i jego dóbr osobistych.

§79.

1. Obowiązki ucznia.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie ZSE, w zwłaszcza dotyczących:

- systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu szkoły,
- przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- ❖ usprawiedliwić każdą nieobecność,
- ❖ respektować przepisy WSO,
- ❖ szanować i dbać o mienie szkoły,
- ❖ wykonywać zadania zlecone przez dyrekcję lub wychowawców i nauczycieli wynikające z pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły,
- ❖ nosić strój nie naruszający zasad estetyki i obyczajności,
- ❖ wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w czasie lekcji,
- ❖ zachowywać się w sposób kulturalny,
- ❖ uczestniczyć w dodatkowych zajęciach o charakterze kulturalnym i edukacyjnym organizowanych przez szkołę,
- ❖ przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw,
- ❖ poddawania się procedurom wsparcia w sytuacjach kryzysowych.

§80.

1. Nagrody

Uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:

- pochwały wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do dziennika,
- pochwały Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
- podwyższenia oceny z zachowania,
- dyplomu,
- listu gratulacyjnego dla rodziców,
- listu polecającego do pracodawcy,
- tytułu „Najlepszego Ucznia ZSE”,
- nagrody książkowej lub innej nagrody rzeczowej,
- podwyższenia oceny z przedmiotu zawodowego,
- eksponowanie osiągnięć w gablotach szkolnych („Nasze osiągnięcia”),
- wystawa prac uczniów.

Nagrody przyznawane są uczniom za:

- osiągnięcia naukowe i sportowe,
- bardzo dobrą frekwencję (98% z całego roku szkolnego),
- wzorową postawę uczniowską,

- udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - aktywną pracę w organizacjach uczniowskich pod warunkiem nie zaniechania obowiązków szkolnych,
 - aktywną działalność charytatywną.
- Nagrody mogą otrzymać uczniowie, którzy nie naruszyli dyscypliny szkolnej oraz zasad współżycia społecznego.

§81

1. Zachowania podlegające karze:

- konflikt z prawem rejestrowany przez policję
- nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących w szkole, norm moralnych i reguł obyczajowych
- zachowania świadczące o stosowaniu wobec innych jakiegokolwiek formy przemocy (wzywiska, wyśmiewanie, groźby, popychanie, bójki itp.)
- manifestowanie wrogości w stosunku do kolegów i koleżanek oraz nauczycieli
- wagary – uchylanie się od obowiązku szkolnego
- uchylanie się od obowiązku nauki (uczeń nie uczy się, nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji i sprawdzianów, nagminnie spóźnia się na lekcji, ucieka z lekcji, unika odpowiadania na lekcji itp.)
- nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianach
- oszukiwanie nauczyciela (ściągnięcie, podkładanie gotowych odpowiedzi)
- używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, na sprawdzianach, w czasie imprez i uroczystości szkolnych; mogą one być odebrane i przekazane do depozytu, do momentu odbioru przez rodziców,
- utrwalanie wizerunku lub głosu osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach, bez zgody nauczyciela,
- uciążliwe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych (np. poprzez prowadzenie rozmów i dyskusji nie związanych z tematem lekcji, hałasowanie, arogancja itp., zajmowanie się czynnościami nie wynikającymi z organizacji lekcji np. jedzenie, picie, itp.)
- nie wykonywanie poleceń nauczyciela, ignorowanie jego uwag i prośb oraz zadań zleconych przez dyrektora i wychowawców
- niestosowny ubiór
- agresja w stosunku do rówieśników oraz innych osób zarówno w mowie, jak i na piśmie oraz w zachowaniu
- przychodzenie na lekcję w płaszczach, kurtkach...(szatnia nie przyjmuje skórzanych kurtek, kozuchów itp.)
- używanie wulgarnego języka
- kradzieże na terenie szkoły
- celowe niszczenie mienia szkoły i cudzej własności
- palenie papierosów na terenie szkoły i poza nią, uleganie innym nałogom
- niegodne zachowanie w czasie uroczystości szkolnych
- okazywanie swoich uczuć w sposób ostentacyjny
- zniesławienie szkoły oraz jej pracowników i uczniów
- udział w zjawisku grupowego dręczenia określanego jako „fala”
- prostytuowanie się uczniów
- inne zdarzenia naruszające dyscyplinę szkołą i zasady współżycia społecznego

2. Kary

Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w Statucie ZSE można zastosować następujące rodzaje kar:

- upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dzienniczka uwag klasy
- upomnienie pedagoga szkolnego
- obniżenie oceny z zachowania
- upomnienie dyrektora ZSE
- naganę dyrektora ZSE z wpisem do arkusza ocen
- wydalenie ze szkoły
- pozbawienie funkcji pełnionych w klasie i szkole
- zawieszenie w prawach ucznia
- zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach i olimpiadach
- praca na rzecz społeczności
- pokrycie kosztów zniszczeń dokonanych przez ucznia

3. Kary szczegółowe:

3.1. Popęlnienie czynu zabronionego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat:

- zawiadomienie policji lub sądu rodzinnego
- wniosek o skreślenie z listy uczniów

3.2. Popęlnienie przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 lat:

- zawiadomienie prokuratora lub policji
- wniosek o skreślenie z listy uczniów

3.3. Używanie przez uczniów narkotyków, alkoholu, palenie papierosów:

- zgłoszenie problemu skutkuje naganą Dyrektora szkoły, obniżeniem oceny zachowania, pozbawionych funkcji w klasie i szkole. Warunkiem nie wyciągania wobec ucznia konsekwencji administracyjnych – wydalenia ze szkoły – jest poddanie się przewidzianej procedurze.

- kolejny przypadek powoduje otrzymanie nagany Dyrektora szkoły, wniosek o skreślenie z listy uczniów.

3.4 Uchylenie się od obowiązku szkolnego – wagary:

- za opuszczenie 20 godzin bez usprawiedliwienia uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy. Po przekroczeniu 30 godzin wychowawca zobowiązuje ucznia do poddania się procedurze przeciwdziałania wagarom, o fakcie zostają powiadomieni rodzice,
- za problemy wynikające w trakcie realizacji procedury, uczeń może otrzymać:
 - a. upomnienie pedagoga
 - b. naganę Dyrektora szkoły
 - c. obniżenie oceny z zachowania
 - za uchylenie się od obowiązku szkolnego, pomimo podjętych działań przez wychowawcę:
 - a) wniosek o skreślenie z listy uczniów (18 lat)
 - b) skierowanie sprawy do sądu rodzinnego (do 18 lat)

3.5 Ściąganie, podkładanie gotowych prac:

- uczeń, który ściągał otrzymuje ocenę niedostateczną wg wagi podanej przez nauczyciela. Fakt łamania tej normy szkolnej zostaje odnotowany w dzienniku.

Wychowawca powiadamia pisemnie lub ustnie rodziców. Uczeń zostaje zobowiązany do podjęcia procedury.

- przy kolejnych zdarzeniach obniżona zostaje ocena z zachowania. Uczeń otrzymuje zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach i olimpiadach.

3.6 Kradzież na terenie szkoły:

- w przypadku pierwszego zajścia uczeń otrzymuje naganę Dyrektora szkoły, rodzice zostają wezwani do szkoły, uczeń naprawia szkodę,
- kolejny przypadek skutkuje powiadomieniem policji,
- wniosek o skreślenie z listy uczniów.

3.7 Niszczenie mienia szkoły i cudzej własności:

- do szkoły zostają wezwani rodzice, którzy odpowiadają materialnie za szkody spowodowane przez dzieci, jeżeli uczeń naprawi szkodę zostaje obniżona ocena zachowania, jeśli nie otrzymuje ocenę naganną
- kolejny raz skutkuje naganą Dyrektora szkoły
- wniosek o skreślenie z listy uczniów.

3.8 Zniesławienie szkoły i (lub) pracowników szkoły:

- w przypadku pierwszego zajścia uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, naganę Dyrektora szkoły, rodzice zostają wezwani do szkoły. Ucznia pozbawia się wszystkich funkcji pełnionych w klasie lub szkole
- kolejny przypadek to powiadomienie policji
- wniosek o skreślenie z listy uczniów.

3.9 Nie noszenie identyfikatora:

- dopuszcza się trzykrotną możliwość jego braku (w semestrze), co zostaje odnotowane w dzienniku, uczeń uczestniczy w zajęciach
- w razie powtarzających się sytuacji nie noszenia identyfikatora, uczeń otrzymuje upomnienie od wychowawcy z wpisem do dziennika, zostają powiadomieni rodzice
- jeśli to nie poskutkuje, uczeń otrzymuje naganę Dyrektora szkoły, zostaje zobowiązany do zakupienia nowego identyfikatora.

3.10. Uciążliwe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych:

- po pierwszym zgłoszeniu (zapisaniu uwagi w dzienniku) uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy, który może wnioskować o obniżenie oceny z zachowania; uczeń zostaje przez niego zobowiązany do podjęcia procedury.
- drugi przypadek skutkuje naganą Dyrektora szkoły oraz naganną oceną zachowania; uczeń otrzymuje zakaz pełnienia funkcji pełnionych w klasie i szkole.
- w razie braku zmiany zachowania, uczeń zostaje czasowo zawieszony w prawach ucznia.

W każdym innym przypadku pojawienia się zachowań podlegających karze, rodzaj kary wyznaczy (zgodnie z gradacją kar) osoba do tego upoważniona: wychowawca, pedagog szkolny, Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna.

§82.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Tryb odwoławczy określa Statut szkoły.

ROZDZIAŁ 11

DOCHODY WŁASNE SZKOŁY

§83.

1. Zespół Szkół Ekonomicznych w Toruniu tworzy wydzielone rachunki dochodów własnych.

§ 84.

2. Na wydzielonych rachunkach dochodów własnych, o których mowa w § 82 mogą być gromadzone wpływy pochodzące z:

- 1) odpłatności za prowadzoną działalność w zakresie usług świadczonych na rzecz osób fizycznych i prawnych,
- 2) wynajmu powierzchni, sal, terenu i urządzeń w nieruchomościach ;

- 3) opłat egzaminacyjnych, za wydawanie świadectw, certyfikatów, legitymacji, sprawdzanie kwalifikacji;
- 4) dotacji celowych;
- 5) z innej działalności, np. kwesty, sprzedaż surowców wtórnych, obsługa ubezpieczeń dla uczniów;
- 6) odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- 7) wpłaty nadwyżek środków obrotowych ze zlikwidowanych rachunków środków specjalnych .

§ 85.

Dochody własne mogą być przeznaczone na finansowanie:

- 1) wydatków związanych z uzyskaniem dochodów określonych w § 82;
- 2) podstawowej bieżącej działalności statutowej szkoły;
- 3) kosztów bieżących remontów oraz drobnych inwestycji;
- 4) wzbogacenia oferty edukacyjnej;
- 5) prowizji i opłat związanych z prowadzeniem rachunków bankowych rachunków dochodów własnych.

§ 86.

Podstawą gospodarowania rachunkami dochodów własnych są roczne plany finansowe obejmujące dochody i wydatki sporządzone w układzie klasyfikacji budżetowej.

§ 87.

Dysponentami środków zgromadzonych na rachunkach dochodów własnych jest dyrektor szkoły.

§ 88.

Inne zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§89.

1. Nowelizacja Statutu Szkoły dokonywana jest przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
2. O treści zmian w Statucie powiadamiany jest organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Dla uzyskania prawomocności zmiany wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
4. Po nie więcej niż pięciu kolejnych nowelizacjach Statutu Dyrektor Szkoły publikuje w drodze własnego obwieszczenia tekst jednolity Statutu.

5. Kopia Statutu dostępna jest w Bibliotece Szkolnej.
6. Zespół Szkół Ekonomicznych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.
7. Tablice i pieczęcie Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły .
8. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół, podaje się nazwę szkoły.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny, wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
11. Statut jest dokumentem, który Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców może zmieniać i uzupełniać po uzyskaniu pozytywnej opinii prawnej Kuratora Oświaty .
12. Statut Zespołu Szkół może ulec zmianie w wyniku: zmian w przepisach oświatowych lub zmian w wewnętrznej organizacji szkoły.
13. Tryb zmiany statutu przez radę pedagogiczną określają przepisy ustawy o systemie oświaty.
14. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do publikowania jednolitego tekstu Statutu w drodze własnego obwieszczenia po jego ewentualnej nowelizacji.

§90.

1. Niniejszy Statut został uchwalony na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 9 października 2009 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Traci moc Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych w Toruniu z dnia 12 czerwca 2007 r.