



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMII I USŁUG

im. Natalii Gąsiorowskiej

W ŁODZI

Tekst ujednolicony

Łódź

Wrzesień 2023

SPIS TREŚCI:

Rozdział I. Postanowienia ogólne	2
Rozdział II. Cele i zadania	3
Rozdział III. Organy zespołu i ich kompetencje	6
Rozdział IV. Organizacja pracy zespołu	10
Rozdział V. Pracownicy	13
Rozdział VI. Uczniowie	18
Rozdział VII. <i>Uchylony</i>	22
Rozdział VIII. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów	22
Rozdział IX. Rodzice	35
Rozdział X. Postanowienia końcowe	36

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Zespół Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi, zwany dalej Zespołem jest publiczną szkołą dla młodzieży o okresie nauczania od 1 do 5 lat.
- § 2. Siedziba Zespołu mieści się w Łodzi przy ulicy Astronautów 19.
- § 3. *uchylony.*
- § 4. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Łódź.
- § 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
- § 6. Zespół jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- § 7. Zespół prowadzi jednolitą gospodarkę finansową dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
- § 8. Zespół działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zmianami), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zmianami), oraz niniejszego statutu.
- § 9. W skład Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi wchodzi:
- 1) Technikum Nr 2 w Zespole Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi ul. Astronautów 19 o 5 – letnim okresie nauczania na podbudowie programowej szkoły podstawowej, kształcąca w zawodach szkolnictwa branżowego:
 - a) technika ekonomisty – symbol cyfrowy zawodu 331403 z wyodrębnionymi kwalifikacjami EKA.04. Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej, EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych,
 - b) technika logistyka – symbol cyfrowy zawodu 333107 z wyodrębnionymi kwalifikacjami SPL.01. Obsługa magazynów, SPL.04.Organizacja transportu,
 - c) technika reklamy – symbol cyfrowy zawodu 333907 z wyodrębnionymi kwalifikacjami PGF.07. Wykonywanie przekazu reklamowego, PGF.08. Zarządzanie kampanią reklamową,
 - d) technika organizacji turystyki – symbol cyfrowy zawodu 422104 z wyodrębnionymi kwalifikacjami HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych, HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych,zwane dalej Technikum,
 - 1) Szkoła Policealna Nr 2 w Zespole Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi ul. Astronautów 19, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku na podbudowie programowej szkoły ponadgimnazjalnej, kształcąca w branży ekonomiczno – administracyjnej, zwana dalej Szkołą Policealną.
- § 10. Zespół może prowadzić kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
- § 11. Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu funkcjonuje wspólna rada pedagogiczna.
- § 12. Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu funkcjonuje wspólny samorząd uczniowski.
- § 13. Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu funkcjonuje wspólna rada rodziców.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

- § 14. Celem działalności Zespołu jest podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Zespołu i jego rozwoju organizacyjnego poprzez:
- 1) zapewnienie warunków do realizacji programu kształcenia określonego podstawą programową,
 - 2) zapewnienie warunków do realizacji obowiązku nauki,
 - 3) wprowadzanie ucznia w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod, właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, a także rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - 5) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki,
 - 6) budowanie środowiska szkolnego wspierającego prawidłowy rozwój uczniów
 - 7) przygotowanie do wykonywania zawodu i mobilności na rynku pracy,
 - 8) organizowanie praktyk zawodowych zgodnie z podstawą programową szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 9) wspieranie rozwoju ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno – pedagogiczną,
 - 10) umożliwienie uczniowi Technikum Nr 2 uzyskania dyplomu zawodowego po zdaniu wszystkich egzaminów zawodowych określonych w podstawie programowej dla zawodu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 11) umożliwienie uczniowi Szkoły Policealnej Nr 2 uzyskania dyplomu zawodowego po zdaniu wszystkich egzaminów zawodowych określonych w podstawie programowej dla zawodu,,
 - 12) umożliwienie uczestnikom kwalifikacyjnych kursów zawodowych uzyskania dyplomu zawodowego po zdaniu wszystkich egzaminów zawodowych określonych w podstawie programowej dla zawodu,
 - 13) zapewnienie absolwentowi przygotowania ogólnego umożliwiającego kontynuowanie nauki na studiach wyższych,
 - 14) zapewnienie przygotowania ogólnozawodowego na poziomie umożliwiającym absolwentowi dalsze kształcenie zawodowe,
 - 15) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu,
 - 16) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata,
 - 17) dążenie do pełnego rozwoju sfery fizycznej, intelektualnej, emocjonalnej i duchowej ucznia, prowadzącego do osiągnięcia dojrzałej osobowości ,
 - 18) wspomaganie edukacji każdego ucznia poprzez indywidualizację procesu kształcenia i dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 19) ochrona uczniów przed czynnikami zakłócającymi ich prawidłowy rozwój poprzez skuteczne reagowanie na pojawiające się zagrożenia, promocję zdrowego stylu życia oraz kształtowanie umiejętności osobistych i społecznych uczniów.
 - 20) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej
- § 15. Zespół realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
- 1) realizację zajęć edukacyjnych zwane dalej lekcjami w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia określonych odrębnymi przepisami,
 - 2) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 4) współpracę z pracodawcami, instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi statutową działalność szkoły,
 - 5) rozwijanie samorządności uczniowskiej,
 - 6) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 7) prowadzenie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł,

- 8) planowanie, koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami,
 - 9) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
 - 10) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi).
 - 11) kształcenie specjalne dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy oraz nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
 - 12) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego stanowi oddzielny dokument)
 - 13) inicjowanie i wspieranie działań z zakresu wolontariatu
- § 16. W realizacji zadań, Zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz z Konwencji o Prawach Dziecka.
- § 17. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 18. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi, zwany dalej dyrektorem,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 19. 1. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminów zawodowych przeprowadzanych w Zespole,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - 11) współpracuje z pracodawcami i instytucjami rynku pracy przy organizacji kształcenia zawodowego
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 - 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół z przepisami o ochronie danych osobowych
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie z zachowaniem procedury zawartej w § 58 ust. 1 – 3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, swoje uprawnienia w tym zakresie może przekazać na stałe lub jednorazowo wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi,
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Dyrektor Zespołu współpracuje z organami samorządowymi, organizacjami i stowarzyszeniami oraz podmiotami gospodarczymi działającymi na terenie Miasta Łodzi.
10. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
11. Dyrektor może, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wprowadzić jednolity strój uczniowski lub określić zasady stroju szkolnego. Zasady stroju uczniowskiego obowiązujące w Zespole określa się w zarządzeniu dyrektora.
12. Dyrektor może, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wprowadzić oznaczenia identyfikujące uczniów.
13. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.
14. Dyrektor corocznie ustala, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
15. Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
16. Dyrektor określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, będących w zasobach biblioteki szkolnej.
17. Dyrektor wyznacza spośród członków Rady Pedagogicznej administratorów dziennika elektronicznego

- § 20.
1. Rada pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą
 3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
 4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
 5. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady.
 6. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z podejmowaniem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady
 8. Rada przygotowuje projekt i uchwała statut Zespołu albo jego zmiany, po konsultacji z radą rodziców
 9. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 10. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
 11. Rada opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

13. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

14. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół sporządza osoba zwana protokolantem, wybrana spośród członków Rady Pedagogicznej. Protokół sporządza się w wersji elektronicznej w terminie 7 dni od daty zebrania Rady Pedagogicznej. Protokół po wydrukowaniu podpisywany jest przez protokolanta i przewodniczącego.

15. Protokół znajduje się do wglądu w gabinecie dyrektora.

16. Inne podstawowe zadania, kompetencje i zasady działalności Rady określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej.

17. Na wniosek dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

18. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.

19. W przypadku gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 18, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

- § 21.
1. W Zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
 2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. Wybory, o których mowa w ust. 2 przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 4, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do szkolnej rady rodziców,
 5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
 6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczego - profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
 7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o którym mowa w ust. 6 lit. a, programy te ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
 9. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół ustalając zasady i zakres współpracy.
 10. Zebrania rady rodziców są protokołowane. Protokół sporządza osoba zwana protokolantem, wybrana spośród członków rady rodziców. Protokół sporządza się w wersji elektronicznej w terminie 7 dni od daty zebrania rady rodziców. Protokół po wydrukowaniu podpisywany jest przez protokolanta i przewodniczącego.

11. W Szkole Policealnej nie tworzy się rady rodziców.
- § 22.
1. Samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem, tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
 2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
 4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest diagnozowanie potrzeb w środowisku szkolnym i otoczeniu społecznym szkoły, opiniowanie oferty działań wolontariackich zgłoszonych przez zespoły uczniowskie oraz koordynację działań przyjętych do realizacji
 7. Szczegółowy opis działań szkolnej rady wolontariatu zawiera regulamin samorządu uczniowskiego oraz corocznie opracowywany plan działań.
- § 23.
1. Organy Zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
 2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Zespołu.
 3. Sytuacje konfliktowe organy Zespołu rozwiązują wewnątrz szkoły chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Zespołu.
 - 3a) Do rozwiązywania sporów i konfliktów między organami może zostać powołany mediator
 4. W przypadku braku możliwości rozwiązania spraw spornych organy Zespołu zgłaszają problem do dyrektora, o ile dyrektor nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
 5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji z wyjątkiem § 20 ust. 9.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

- § 24. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
- § 25. 1. W Zespole rok szkolny dzieli się na: okres I (jesienno – zimowy) i okres II (wiosenno – letni). Czas trwania obu okresów ustalany jest na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
- § 25a. 1. Zespół prowadzi nabór do klas pierwszych Technikum, semestr I Szkoły Policealnej i kwalifikacyjne kursy zawodowe w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie odrębnych przepisów.
2. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego odpowiednio do Technikum, Szkoły Policealnej lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy decyduje dyrektor.
- § 26. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na kolejny rok szkolny określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu opracowywany w terminach określonych przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół.
- § 27. 1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone się na czas określony, w razie wystąpienia na terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Głównym narzędziem do prowadzenia zajęć zdalnych jest aplikacja TEAMS. Dostęp do aplikacji zapewnia szkoła poprzez udostępnienie każdemu uczniowi konta MS Office 365. Sprzęt niezbędny do uczestnictwa w zajęciach zdalnych zapewniają Rodzice (opiekunowie prawni).
5. W czasie nauczania zdalnego zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego w zakresie:
– zajęć praktycznych – realizowane są w szkole lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– praktyk zawodowych – realizowane są w miejscu ich prowadzenia.
6. W celu zapewnienia realizacji podstawy programowej tygodniowy rozkład godzin w poszczególnych oddziałach jest zgodny z obowiązującym planem zajęć w dzienniku elektronicznym Librus.
7. Godziny rozpoczęcia lekcji są takie same, jak w warunkach szkolnych. Uczniowie łączą się z nauczycielem, mają włączone głośniki, mikrofony i ewentualnie kamery, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność na lekcji.
8. Udział w zajęciach lekcyjnych prowadzonych w formie zdalnej jest obowiązkowy. Nieobecność ucznia na zajęciach rodzice usprawiedliwiają zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
9. Ilość materiału do opracowania musi uwzględniać równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
10. Głównym kanałem komunikacji z uczniami i rodzicami jest poczta w dzienniku Librus i MS.Office 365.
11. Nauczyciel planując pracę z uczniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
12. W czasie nauczania zdalnego ocenianie postępów w nauce odbywa się zgodnie z WZO.
13. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana w planie lekcji w dzienniku Librus.
14. Nauczyciel bibliotekarz i pedagog szkolny pracują zgodnie z planem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. Rodzice motywują, wspierają i monitorują dzieci w wykonywaniu prac z uwzględnieniem zachowaniem zasad higieny i bezpieczeństwa w sieci. Rodzice umożliwiają dzieciom dostęp do narzędzi wskazanych przez nauczyciela w określonym czasie. Rodzice systematycznie korzystają z dziennika elektronicznego LIBRUS SYNERGIA i odbierają wiadomości przesyłane przez nauczycieli i wychowawców.
16. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- § 28. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się przedmiotów objętych wybranym programem i ramowym planem nauczania dla danego typu szkoły.
2. W ramach oddziałów mogą być tworzone grupy, o ile wymaga tego organizacja pracy szkoły oraz realizacja programów nauczania. Zasady tworzenia grup regulują odrębne przepisy.
3. W Zespole mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe, o ile wymaga tego organizacja pracy szkoły.
4. Liczbę uczniów w oddziale oraz podział oddziału na grupy lub grupy międzyoddziałowe na niektórych zajęciach ustala dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.
- § 29. 1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania przerw międzylekcyjnych może wynosić od 5 do 20 minut.
- § 30. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikowaniem i promowaniem zgodnie z obowiązującymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, zawartymi w rozdziale VIII niniejszego statutu .
- § 31. Zajęcia nadobowiązkowe odbywają się poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
- § 32. Dla każdego oddziału we wszystkich typach szkół wchodzących w skład Zespołu prowadzi się dziennik lekcyjny w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego stanowią odrębny dokument.
- § 33. 1. Zajęcia praktyczne oraz praktyki zawodowe organizowane są w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a także w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyki zawodowe w Technikum i Szkole Policealnej realizowane są na terenie jednostek organizacyjnych prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi kształcenia
4. Praktyki zawodowe odbywają się na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a daną jednostką z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Organizacją i nadzorem nad praktykami zawodowymi zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego.
6. Dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu kierownik szkolenia praktycznego współpracuje z przedstawicielami pracodawców, radą rodziców, samorządem uczniowskim, rzecznikiem praw ucznia, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
7. Terminy i harmonogram praktyk zawodowych ustalany jest na początku każdego roku szkolnego.
8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż 12 godzin przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.
9. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie mogą wypadać w porze nocnej.
10. Uczniowie prowadzą zeszyt praktyk zawodowych opracowany przez Zespół. Wpisy w zeszycie są kontrolowane i potwierdzane przez opiekuna praktyk zawodowych wyznaczonego przez pracodawcę. Przebieg praktyki oraz zachowanie uczniów jest oceniane w formie oceny szkolnej. Ocena ta jest śródroczną lub końcoworoczną oceną z przedmiotu „Praktyki zawodowe”.
11. Każdy dzień nieobecności na praktykach zawodowych uczeń powinien usprawiedliwić przedkładając opiekunowi praktyk odpowiedni dokument (np. zwolnienie od lekarza). Niezaliczone tematy zajęć należy zrealizować w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk, nie później jednak niż do końca praktyk zawodowych.
12. W przypadku naruszenia przez ucznia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie z winy ucznia praktyk zawodowych Zespół nie gwarantuje nowego miejsca odbywania praktyk zawodowych. Uczeń

zobowiązany jest znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce odbywania praktyki zaakceptowane przez Zespół.

13. Uczniowie mają prawo zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktyk zawodowych: opiekunom praktyk, właścicielom firm, kierownikowi szkolenia praktycznego, wychowawcom lub pedagogowi szkolnemu.

§ 34. Do realizacji swoich celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:

- 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem (w tym pracowni specjalistycznych, które funkcjonują w oparciu o regulaminy sporządzone przez opiekunów, zatwierdzone przez dyrektora Zespołu),
- 2) pracowni multimedialnych,
- 3) biblioteki i czytelní,
- 4) obiektów sportowych (sala gimnastyczna, siłownia, boisko),
- 5) pokoju nauczycielskiego,
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 7) gabinetu pedagoga,
- 8) archiwum,
- 9) szatni i innych pomieszczeń użytkowych.

§ 35.1. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi na jego terenie lub poza nim podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych oraz imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę.

1a) Podczas imprez i uroczystości organizowanych przez rodziców uczniów/pełnoletnich uczniów Zespół nie zapewnia opieki nad uczniami.

2. Opiekę i nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia (w czasie wycieczek lub imprez organizowanych przez Zespół – wychowawcy, ich zastępcy lub upoważnieni nauczyciele, rodzice).

3. W czasie przerw między lekcjami nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur według planu dyżurów ustalonego przez dyrektora Zespołu.

4. Budynek i teren Zespołu objęty jest monitoringiem wizyjnym, wspomagającym zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i ochronę mienia szkoły.

2. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

3. Monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,

4. System monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,

5. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły,

6. Udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

§ 36. Zespół, odpowiednio do możliwości finansowych, pomaga i sprawuje opiekę nad uczniami z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 37. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.

§ 38. 1. W Zespole tworzy się szkolny zestaw programów nauczania dla poszczególnych szkół i zawodów, w których kształci szkoła.

2. Na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, dyrektor dopuszcza do użytku w danej szkole program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zwany dalej programem nauczania ogólnego, oraz program nauczania dla zawodu jeżeli spełnia on warunki określone w odrębnych przepisach,

3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również

zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami, zgodnie z przepisami dotyczącymi praw autorskich.

4. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole dyrektor może zasięgnąć opinii: nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony lub konsultanta lub doradcy metodycznego lub zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania dla zawodu do użytku w danej szkole dyrektor może zasięgnąć opinii: zespołu nauczycieli właściwych dla zawodu lub konsultanta lub doradcy metodycznego lub specjalistów z zakresu danego zawodu, w szczególności pracodawców, przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych i pracowników naukowych.

6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.

7. Dyrektor nadaje dopuszczonemu do użytku programowi nauczania ogólnego i programowi nauczania dla zawodu numer pod którym program został umieszczony w szkolnym zestawie programów nauczania.

§ 39. 1. W Zespole tworzy się szkolny zestaw podręczników dla poszczególnych szkół i zawodów, w których kształci szkoła.

2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

3. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych.

4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,
- 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie,
- 4) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
- 5) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

6. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 1 i 2, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

7. 5. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 3, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

8. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 40. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
 2. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie z bibliotecznego centrum multimedialnego,
 - 4) samodzielną pracę uczniów.
 3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
 4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), będącymi użytkownikami biblioteki poprzez:
 - 1) bezpłatne udostępnianie użytkownikom księgozbioru oraz stanowisk multimedialnych w godzinach pracy biblioteki,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych,
 - 3) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałania w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym,
 6. Biblioteka szkolna współpracuje innymi bibliotekami szkolnymi w innych szkołach, a także bibliotekami uczelni wyższych, ośrodków doskonalenia nauczycieli, bibliotekami publicznymi i innymi poprzez:
 - 1) wymianę informacji między bibliotekami na temat posiadanego księgozbioru,
 - 2) udział uczniów w imprezach kulturalnych, konkursach i lekcjach bibliotecznych organizowanych przez inne biblioteki.
 7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej w Zespole Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi.
- § 41.
1. W czasie nauki w Zespole młodzież objęta jest opieką pielęgniarską, w zakresie prowadzenia profilaktycznej opieki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
 2. Pielęgniarka współpracuje z Radą w zakresie wykonywanych zadań.
 3. Pielęgniarka przechowuje dokumentację medyczną uczniów w okresie ich nauki w Zespole.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY

- § 42. 1. Pracownikami Zespołu są:
- 1) nauczyciele,
 - 2) pracownicy administracyjni,
 - 3) pracownicy obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy Zespołu realizują zadania wynikające z przydziału obowiązków.
- § 43. 1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Do uprawnień wicedyrektora w dziedzinie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej należy:
- 1) współudział w kierowaniu radą pedagogiczną,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym przez dyrektora,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad różnymi formami zajęć pozalekcyjnych odbywającymi się w szkole i poza nią,
 - 4) tworzenie warunków dla rozwoju aktywności, samorządności oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 5) inicjowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu i inspirowanie nauczycieli do działań nowatorskich,
 - 6) troska o poprawne stosunki interpersonalne pracowników Zespołu.
3. Do szczególnych uprawnień wicedyrektora należy:
- 1) współudział przy ustalaniu oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 2) wnioskowanie do dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom nagród,
 - 3) wnioskowanie do dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - 4) wnioskowanie do dyrektora w sprawie udzielania kar porządkowych,
 - 5) używanie pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywanie dokumentów szkolnych.
4. W zakresie organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do obowiązków wicedyrektora należą:
- 1) opracowywanie projektów, analiz, sprawozdań i innych materiałów o pracy Zespołu,
 - 2) kontrola dokumentacji pedagogicznej,
 - 3) kontrola rytmiczności oceniania,
 - 4) opracowywanie tygodniowego planu zajęć szkolnych,
 - 5) dokonywanie rozliczenia godzin ponadwymiarowych,
 - 6) organizowanie i kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania uczniów oraz dokumentacji z tym związanej,
 - 7) organizowanie oraz kontrola dyżurów nauczycielskich,
 - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 9) egzekwowanie przestrzegania ładu, porządku i dyscypliny pracy uczniów i nauczycieli,
 - 10) uczestniczenie w pracy szkolnego zespołu egzaminacyjnego,
 - 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wg pisemnego lub słownego uzgodnienia.
5. Wicedyrektor:
- 1) odpowiada przed dyrektorem jak każdy nauczyciel oraz służbowo ze względu na pełnioną funkcję,
 - 2) w okresie nieobecności dyrektora jest przełożonym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym rady pedagogicznej oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz.
- § 44. 1. W Zespole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Kierownik Szkolenia Praktycznego zajmuje się całokształtem spraw związanych z kształceniem zawodowym, jest odpowiedzialny za organizację i wyniki nauczania w zakresie przygotowania zawodowego uczniów Zespołu i pełni nadzór nad procesem szkoleniowym.
 3. Kierownik szkolenia praktycznego podlega bezpośrednio dyrektorowi Zespołu.
 4. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją praktyk zawodowych uczniów w zawodach nauczanych w Zespole zgodnie z terminarzem praktyk zawodowych,
 - 2) przygotowanie i zawieranie umów o przeprowadzeniu praktyk zawodowych.
 - 3) kontrolowanie dokumentacji uczniów związaną z praktyką zawodową,
 - 4) prowadzenie kontroli praktyk zawodowych w zakładach pracy i dokumentowanie przeprowadzonej kontroli,
 - 5) współpraca z zakładami pracy i osobami prywatnymi w celu podniesienia jakości kształcenia zawodowego,
 - 6) dokonywanie wpisów ocen dotyczących praktyki w dziennikach lekcyjnych,
 - 7) organizacja egzaminów zawodowych
 - 8) kontrola i nadzór nad dokumentacją egzaminów zawodowych,
 - 9) analiza stanu wyposażenia w pomoce naukowe, ocena ich przydatności w pracowniach przedmiotowych, kontrola zabezpieczenia ich pomocy.
 - 10) współpraca z doradcami metodycznymi,
 - 11) koordynacja praktyk studenckich pedagogicznych na terenie Zespołu,
 - 12) skreślony,
 - 13) koordynowanie działań promujących Zespół,
 - 14) koordynacja działań związanych z projektami unijnymi realizowanymi na terenie,
 - 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
- § 45.
1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) planowania pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) prawidłowej organizacji procesu edukacyjnego,
 - 3) troski o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie sprawowania nad nimi opieki, podczas prowadzenia zajęć lekcyjnych i dodatkowych na terenie szkoły oraz poza nią poprzez stałą obecność z powierzoną mu młodzieżą, a także podczas przerw międzylekcyjnych poprzez aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem i planem dyżurów nauczycieli,
 - 4) dbałości o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny, opieki nad powierzoną pracownią, starania się o jak najlepsze jej wyposażenie i wystrój,
 - 5) stworzenia warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów w ramach prowadzonych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowania umiejętności osobistych i społecznych,
 - 6) upowszechniania wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i wychowawczych,
 - 10) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej (semestralnej) postępów uczniów,
 - 12) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 13) wykonywania zadań wynikających z rozporządzenia MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego, w związku z ubieganiem się o stopień awansu,
 - 14) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i innych w oparciu o opracowany przez dyrektora harmonogram oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) udziału w pracach zespołów nadzorujących i przedmiotowych zespołów egzaminacyjnych podczas egzaminów zewnętrznych,

- 16) respektowania zasad zawartych w statucie Zespołu, a zwłaszcza w wewnętrznych zasadach oceniania oraz praw i obowiązków ucznia.
- 17) realizowania i dokumentowania zajęć wynikających z art. 42 Karty Nauczyciela,
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub stwierdzenia, że pomieszczenie, w którym mają odbywać się zajęcia nie zapewnia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki nauczyciel zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia dyrektora Zespołu, a w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej oraz powiadomienia pielęgniarki szkolnej, dyrektora Zespołu, pogotowia ratunkowego lub odpowiednich służb.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz decydowania o stosowanych środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
7. Nauczyciel ma prawo wnioskowania do dyrektora o dopuszczenie do użytku w Zespole programu nauczania ogólnego lub programu nauczania dla zawodu.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu oraz Rady, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych
9. Początkujący nauczyciel ma prawo do wsparcia zawodowego ze strony doświadczonego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora Zespołu.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów
- § 46. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę nauczyciela przedmiotu. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 liczby rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania stron o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
- § 47. 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dyrektor Zespołu powierza innemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale funkcję „drugiego wychowawcy”, który przejmie obowiązki wychowawcy w czasie jego nieobecności w szkole.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
5. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) kreowanie pozytywnego klimatu wychowawczego w zespole, poprzez budowanie prawidłowych relacji interpersonalnych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - 4) prowadzenie dokumentacji oddziału,
 - 5) opiniowanie wniosków o pomoc materialną dla uczniów,
 - 6) wystawianie ocen zachowania zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania,
 - 7) występowanie w roli rzecznika ucznia w sytuacjach konfliktowych na terenie szkoły,
 - 8) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniów oraz rozwijania ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
 - 10) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej w sytuacji stwierdzenia konieczności objęcia uczniów pomocą,
 - 11) organizowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego.
6. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wychowawcy, dyrektor wyznacza innego nauczyciela jako wychowawcę klasy.
- § 48. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 liczby rodziców danego oddziału. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania stron o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

- § 49.
1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawców, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust 1. dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony.
 3. Pracą zespołu, o którym mowa w ust 1. kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, o którym mowa w ust 1., może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu.
 4. W pracach zespołu, o którym mowa w ust 1. mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.
 5. Zespół, o którym mowa w ust 1. określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu, o którym mowa w ust 1. odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
 6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) współpraca w zakresie wyboru programów nauczania ogólnego lub programu nauczania dla zawodu,
 - 2) współpraca w zakresie wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) uzgadnianie terminów badania osiągnięć uczniów w ramach mierzenia jakości pracy oddziału lub Zespołu,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli, szczególnie rozpoczynających pracę w zawodzie
 - 7) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia sal lekcyjnych,
 - 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 9) inne czynności wynikające z bieżących potrzeb lub zlecone przez dyrektora.
- § 50.
1. Zespół organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Zespole organizuje dyrektor.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i bezpłatne.
 4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagog oraz inni specjaliści.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- na zasadach i warunkach każdorazowo uzgodnionych przez dyrektora z wyżej wymienionymi podmiotami.
- Współpraca obejmuje diagnozę, planowanie działań, organizację pomocy oraz ocenę jej efektywności.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Zespole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
 7. Szczegółowe zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają Procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole.
- § 51.
1. Dla zapewnienia różnorodnych form specjalistycznej opieki nad uczniami Zespołu zatrudnia się pedagoga
 2. Do zakresu działania pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psycho-

- fizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 3) skreślony.
 - 4) koordynowanie i organizowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 9) wspieranie nauczycieli przy organizacji kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego zgodnie z zaleceniami wynikającymi z orzeczeń.
3. Pedagog współpracuje w ramach wykonywania swoich zadań z policją, sądem, kuratorami sądowymi, fundacjami, ośrodkami oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
4. Pedagog współpracuje na bieżąco z dyrektorem Zespołu, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców i samorządem w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych.
5. Pedagog występuje w roli rzecznika ucznia w sytuacjach konfliktowych.
6. Pedagog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy .
7. Pedagog składa sprawozdanie ze swojej działalności podczas zebrania Rady.
8. Pedagog dokumentuje swoją działalność poprzez wpisy w dzienniku pracy pedagoga.
9. Zespół zatrudnia doradcę zawodowego. Do zakresu działań doradcy należy
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w cyklu edukacyjnym
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogami, dokumentu, o którym mowa w § 15 ust. 12, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w dokumencie, o którym mowa w § 15 ust. 12;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez Zespół, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
 - 6) realizowanie działań wynikających z dokumentu, o którym mowa w § 15 ust. 12.
10. Zespół zatrudnia pedagoga specjalnego. Do zakresu działań pedagoga specjalnego należy:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funk-

cjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,

3) wspieranie nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
- udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

11. Zespół zatrudnia psychologa.

12. Do zakresu działań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych
- 5) prowadzenie zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

§ 52. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o obowiązkach i przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania w przypadku ich naruszenia,
- 2) równego traktowania,
- 3) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- 4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 5) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz innymi dokumentami regulującymi pracę Zespołu,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 8) organizacji procesu edukacyjnego zgodnie indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi
- 9) korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
- 10) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) wsparcia w przypadku kłopotów rodzinnych, zdrowotnych i osobistych,
- 13) swobody wyrażania własnych myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 14) korzystania z pomieszczeń Zespołu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, technologii informacyjnej oraz dóbr kultury,
- 15) zgłaszania do wychowawcy, dyrektora, pedagoga wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu Zespołu i przejawów łamania praw ucznia,
- 16) zachowania tajemnicy w sprawach jego problemów osobistych i spraw pozaszkolnych,
- 17) reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 18) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole i poza nim,
- 19) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.

§ 53. 1. W przypadku naruszenia jego praw, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie – od dnia jej ogłoszenia stronie do:

- 1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Zespołu,
- 2) dyrektora Zespołu, gdy prawa narusza wychowawca,
- 3) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza dyrektor Zespołu.

2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 12 wnosi się do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję

§ 54. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Zespołu, a zwłaszcza:

- 1) podporządkować się poleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 2) punktualnie i systematycznie uczęszczać na lekcje i inne obowiązkowe zajęcia szkolne,
- 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę do rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- 4) skreślony,
- 5) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
- 6) uzupełniać wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania, które zostały zrealizowane podczas jego nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
- 7) naprawiać szkody jeśli powstały na skutek działania celowego lub niedbalstwa,
- 8) przestrzegać zasad czystości i higieny osobistej w ubraniu i uczesaniu, zachować strój godny ucznia tzn. schludny i skromny,-
- 9) Skreślony.

- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz okazywać im szacunek,
- 11) wyłączać i chować do plecaków, toreb itp. telefony komórkowe, urządzenia do nagrywania lub odtwarzania dźwięku i obrazu oraz inne urządzenia elektroniki użytkowej przed wejściem do sali, w której odbywają się lekcje, uroczystości szkolne lub inne zajęcia.

§ 55. 1. Uczniowi zabrania się:

- a. Przychodzenia do szkoły pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych oraz przynoszenia i posiadania alkoholu, wyrobów tytoniowych, e - papierosów, środków psychoaktywnych, lekarstw (z wyjątkiem przepisanych przez lekarza) na lekcje i inne zajęcia organizowane przez Zespół,
- b. przynoszenia i posiadania broni, noży i innych przedmiotów stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia oraz umożliwiających dokonywanie zniszczeń mienia na lekcje i inne zajęcia organizowane przez Zespół,
- c. używania podczas lekcji lub innych zajęć organizowanych przez Zespół oraz podczas kontaktów z pracownikami Zespołu telefonów komórkowych, urządzeń do nagrywania lub odtwarzania dźwięku i obrazu oraz innych urządzeń elektroniki użytkowej,
- d. używania wulgaryzmów, określeń i gestów powszechnie uznawanych za nieprzyzwoite i obraźliwe.

2. W przypadku naruszenia postanowień zawartych w ust. 1. lit. a – c, pracownik Zespołu ma prawo zatrzymać w depozycie należące do ucznia przedmioty i urządzenia, których uczeń nie powinien przynosić do szkoły lub których używał niezgodnie z postanowieniami statutu, aż do osobistego odbioru przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 56. 1. Na wniosek wychowawcy klasy, dyrektora Zespołu, innych nauczycieli lub Samorządu uczniów może być nagrodzony za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów,
- 2) znaczącą poprawę swoich wyników w nauce i zachowaniu,
- 3) szczególnie wyróżniające się zachowanie w szkole i poza nią,
- 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i imprezach sportowych,
- 5) wzorową frekwencję,
- 6) działalność na rzecz Zespołu.

3. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała dyrektora Zespołu,
- 3) świadectwo z wyróżnieniem,
- 4) nagroda książkowa lub rzeczowa,
- 5) list gratulacyjny,
- 6) list pochwalny do rodziców.

§ 57. 1. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w § 54,
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie na terenie Zespołu i w jego otoczeniu oraz podczas zajęć organizowanych przez Zespół środków psychoaktywnych, alkoholu, wyrobów tytoniowych, e - papierosów albo zachęcanie do ich używania,
- 3) przebywanie na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych,
- 4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, niszczenie lub kradzież mienia,
- 5) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej,
- 6) używanie wulgaryzmów, określeń i gestów powszechnie uznawanych za nieprzyzwoite.

2. Jako dowód winy ucznia mogą być uznane zapisy monitoringu wizyjnego, o którym mowa w § 35 ust.4.

3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana pisemna wychowawcy klasy z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) upomnienie lub nagana pisemna dyrektora Zespołu i ewentualne objęcie ucznia nadzorem pedagoga oraz pisemne zobowiązanie, rodziców (prawnych opiekunów) do działań, w wyniku których uczeń zmieni postawę na zgodną ze statutem Zespołu,

- 3) zawieszenie prawa udziału w imprezach organizowanych przez Zespół i reprezentowania go na zewnątrz,
 - 4) pozbawienie pełnionych funkcji,
 - 5) skreślenie z listy uczniów zgodnie z § 58.
5. Wykonanie kary może być zawieszone na wniosek członka rady lub Samorządu na czas nie krótszy niż pół roku.
6. W przypadku zawieszenia wykonania kary Rada może określić warunki, które musi spełnić ukarany uczeń.
7. Nie spełnienie określonych warunków lub naruszenie postanowień statutu powoduje, iż kara traci status zawieszenia i podlega natychmiastowej wykonalności.
8. Po upływie okresu zawieszenia, jeśli nałożone warunki zostały spełnione, kara uznana jest za odbytą. W przypadku niepodjęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) działań, wynikających z podpisanego zobowiązania (określonego w ust.5.lit. b.) Zespół ma prawo do zawiadomienia organu prowadzącego lub właściwego wydziału Sądu czy policji.
9. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara powinna być adekwatna do rodzaju przewinienia. W przypadku powtarzania się tego samego rodzaju przewinienia możliwe jest zastosowanie innych kar.
10. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie – od dnia jej ogłoszenia stronie do:
- 1) dyrektora Zespołu, jeśli kara została udzielona przez wychowawcę,
 - 2) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez dyrektora Zespołu.
11. Odwołanie, o którym mowa w ust. 10 wnosi się do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.
- § 58. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli:
- 1) popełnił wykroczenie przeciwko prawu, które w szczególny sposób naruszy zasady współżycia,
 - 2) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 3) swoim zachowaniem systematycznie narusza postanowienia statutu Zespołu zawarte w § 54 i § 55 ust. 1., ma demoralizujący wpływ na otoczenie, a podejmowane przez nauczycieli i pedagoga działania wychowawcze nie przyniosły zmiany jego postawy,
 - 4) przedstawione przez niego usprawiedliwienie nieobecności w szkole okazało się fałszywe,
 - 5) przebywał na terenie Zespołu lub w jego otoczeniu w stanie nietrzeźwym,
 - 6) przebywał w szkole pod wpływem alkoholu i/lub środków psychoaktywnych, przechowywał lub rozprowadzał na terenie Zespołu lub w jego otoczeniu alkohol albo środki psychoaktywne,
 - 7) na terenie Zespołu lub poza nim dopuścił się naruszenia nietykalności cielesnej innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie,
 - 8) na terenie Zespołu lub poza nim dopuścił się naruszenia godności osobistej innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób poprzez używanie w stosunku do wymienionych osób słów wulgarnych lub słów albo gestów uznawanych powszechnie za obraźliwe; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie,
 - 9) na terenie Zespołu lub poza nim dopuścił się gróźb karalnych wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie,
 - 10) dopuścił się kradzieży mienia Zespołu lub mienia innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie,
 - 11) dopuścił się zniszczenia mienia Zespołu lub mienia innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie,
 - 12) wywierał szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie,
 - 13) w dwóch kolejnych latach szkolnych nie otrzymał promocji do następnej klasy lub nie ukończył szkoły,

- 14) uczeń pełnoletni nie został klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej i nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 15) uczeń pełnoletni nie został klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej i nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych w wyznaczonym terminie lub nie zdał egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów z wyłączeniem § 58 ust.1.p.14 – 16.
4. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
- 1) nauczyciel (wychowawca) zobowiązany jest do:
 - a. sporządzenia notatki służbowej o zaistniałym incydencie, z załączeniem ewentualnych protokołów zeznań świadków,
 - b. powiadomienia o zaistniałym incydencie dyrektora,
 - c. sprawdzenia czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie Zespołu jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - d. zebrania wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (w tym rodziców lub prawnych opiekunów ucznia),
 - e. poinformowania ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
 - f. zwrócenia się do dyrektora z wnioskiem o zwołanie zebrania Rady,
 - g. zgłoszenia podczas zebrania Rady wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów i uzasadnienie go,
 - 2) Rada Pedagogiczna:
 - a. podczas zebrania rozpatruje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów, biorąc pod uwagę wykorzystanie innych możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, wcześniejsze postępowanie ucznia i stosowanie wobec niego wcześniej kar regulaminowych, przeprowadzane z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b. podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej),
 - c. z zebrania Rady sporządza się protokół, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
 - 3) dyrektor zobowiązany jest do:
 - a. zwołania niezwłocznie zebrania Rady na wniosek nauczyciela (wychowawcy),
 - b. przedstawienia treści uchwały samorządowi celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie,
 - c. w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowania decyzji zgodnie z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
 - d. wręczenia decyzji uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), jeśli uczeń nie jest pełnoletni,
 - e. poinformowania ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o prawie do wglądu w dokumentację sprawy w ciągu 14 dni,
 - f. poinformowania ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o prawie do wniesienia odwołania od decyzji dyrektora Zespołu do Łódzkiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora,
 - g. wykonania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego bądź ze względu na interes Zespołu lub osoby poszkodowanej,
 - h. w przypadku wniesienia odwołania wstrzymania wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

ROZDZIAŁ VII

(uchylony)

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

- § 68. skreślony
- § 69. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Zespole Szkół Ekonomii i Usług dotyczą technikum i szkoły policealnej.
- § 70. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Zespole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w § 73 – 76,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 79,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 73 ust. 1 i 2. oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 76 ust. 4,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 77 ust. 28.
 - 7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych zgodnie z § 78 i sprawdzianów przeprowadzanych w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do ustalenia oceny zgodnie z przepisami prawa, o którym mowa w § 82,
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce zgodnie z § 72 ust. 8 i 11 oraz § 77 ust. 24 – 27.
- § 71. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (semestru) informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu wychowawczym informuje uczniów, a na pierwszym zebraniu po rozpoczęciu roku szkolnego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 71 ust. 1. p1), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 72. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania:

1. Ocenę są jawne, zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów).
 2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się systematycznie, w różnych formach: odpowiedzi ustne, testy, prace i sprawdziany pisemne, kartkówki (z trzech ostatnich lekcji), udział w lekcji (aktywność), prace domowe, projekty, przygotowanie i udział w konkursach i olimpiadach oraz praca zdalna.
 3. W ciągu okresu powinny się odbyć co najmniej dwie prace pisemne w przypadku zajęć edukacyjnych o tygodniowym wymiarze dwóch lub więcej godzin. W przypadku zajęć edukacyjnych o tygodniowym wymiarze jednej godziny, w ciągu okresu powinna się odbyć co najmniej jedna praca pisemna.
 4. Nauczyciel informuje uczniów o terminie sprawdzianu pisemnego i zapisuje go w terminarzu dziennika elektronicznego na co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem. a w przypadku gdy obejmuje on większe partie materiału nauczania (np. prace semestralne), na co najmniej dwa tygodnie przed jego przeprowadzeniem. Ustalony termin nie może ulec skróceniu.
 5. W jednym tygodniu w danym oddziale mogą się odbyć co najwyżej trzy sprawdziany pisemne.
 6. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym obejmującym określony zakres materiału nauczania ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu z tego samego zakresu materiału na następnej lekcji z danego przedmiotu lub w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela.
 7. W przypadku uzyskania przez ucznia niedostatecznej oceny z pracy pisemnej uczeń ma prawo poprawy oceny. Uczeń może poprawić ocenę tylko raz. Termin poprawy ustala nauczyciel na minimum 7 dni od otrzymania przez ucznia informacji o ocenie niedostatecznej. Nauczyciel ustala dwa terminy poprawy oceny. Uczeń wybiera jeden z zaproponowanych terminów. Ocena z poprawy wlicza się do średniej ocen.
 8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, prace domowe) są udostępniane uczniowi podczas zajęć lekcyjnych i jego rodzicom (na ich wniosek) podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami, konsultacji przedmiotowych oraz zebrań.
 9. Ocenione prace pisemne przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego, w którym zostały przeprowadzone.
 10. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny być ustalone na podstawie co najmniej 70% liczby ocen bieżących możliwych do uzyskania w danym okresie, ale nie mniej niż trzech ocen. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
- 1) Nauczyciel na pierwszych zajęciach w danym okresie podaje uczniom minimalną liczbę ocen bieżących, którą muszą uzyskać w tym okresie.

- 2) Uczniowi, który z powodu długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych nie uzyskał ustalonej przez nauczyciela minimalnej wymaganej liczby ocen bieżących, nauczyciel może ustalić ocenę śródroczną lub roczną (semestralną) z mniejszej ilości ocen, nie mniejszej jednak niż trzy oceny.

11. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna ustalana jest jako:

- 1) średnia ważona ocen bieżących ustalona zgodnie z poniższymi kategoriami:
 - a. sprawdzian pisemny, poprawa sprawdzianu pisemnego, zadania typu egzaminacyjnego, laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych - waga 4;
 - b. kartkówka, dłuższa odpowiedź ustna, prezentacja, referat, projekt, przygotowanie do konkursu i olimpiady, udział w konkursie i olimpiadzie - waga 2;
 - c. pozostałe kategorie ocen - waga 1.
- 2) W przypadku gdy średnia ważona ocen bieżących jest o co najmniej 0,76 wyższa od liczby całkowitej nauczyciel podwyższa ocenę klasyfikacyjną do wartości wyższej, a w przypadku gdy średnia ważona ocen bieżących jest od liczby całkowitej wyższa o mniej niż 0,76 obniża ocenę do wartości niższej.
- 3) Nauczyciel może podwyższyć lub obniżyć ocenę klasyfikacyjną wynikającą ze średniej ważonej ocen bieżących biorąc pod uwagę zaangażowanie ucznia na danych zajęciach edukacyjnych, a na zajęciach wychowania fizycznego także aktywność i systematyczność podczas wykonywanych ćwiczeń.

12. W przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym ocenianie powinno uwzględniać ich indywidualne potrzeby edukacyjne, wskazane w stosownym orzeczeniu oraz zgodnie z IPET.

§ 73. 1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) ustala się w stopniach wg następującej skali:

6	–	stopień celujący	–	cel	3	–	stopień dosta-	–	dst
5	–	stopień bardzo	–	bdb	2	–	stopień dopusz-	–	dop
4	–	stopień dobry	–	db	1	–	stopień niedo-	–	ndst

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą zawierać znaków „+” lub „–”.

3. Oceny bieżące mogą zawierać znaki „+” lub „–”, o ile zasady ich ustalania określono w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 74. Ocena osiągnięć ucznia:

1. Ocenianie ucznia na każdym poziomie edukacji odbywa się w sposób systematyczny, zróżnicowany, motywujący do dalszej pracy,
2. Skreślony
3. Szczegółowe kryteria oceniania nauczyciele formułują w przedmiotowych zasadach oceniania sporządzonych zgodnie z realizowanym programem nauczania.

§ 75. 1. Ocenę praktyk zawodowych wystawia opiekun praktyk wyznaczony przez pracodawcę w porozumieniu ze szkolnym opiekunem praktyk. Ocena praktyk zawodowych uwzględnia ogólne kryteria oceny osiągnięć ucznia zawarte w § 74. ust 2. p. 1) – 6) oraz aktywność ucznia podczas praktyk zawodowych.

2. Ocena praktyk zawodowych wystawiona przez opiekuna praktyk jest oceną klasyfikacyjną roczną (semestralną), z wyjątkiem sytuacji, kiedy w jednym roku szkolnym uczeń odbywa praktyki zawodowe dwukrotnie: w okresie jesienno – zimowym i wiosenno – letnim. W takiej sytuacji ocena wystawiona przez opiekuna praktyk w okresie jesienno – zimowym jest oceną klasyfikacyjną śródroczną.

3. Pracodawca organizujący praktyki zawodowe przekazuje do szkoły wykaz ocen uzyskanych przez uczniów odbywających praktykę za pośrednictwem kierownika szkolenia praktycznego.

4. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie odbył lub nie uzyskał pozytywnej oceny praktyk zawodowych Zespół stwarza możliwość uzupełnienia ich w terminie do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego. W takiej sytuacji uczeń jest klasyfikowany i promowany po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego uzyskanie pozytywnej oceny praktyk zawodowych podczas zebrania Rady przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 76. 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca według kryteriów uchwalonych przez radę pedagogiczną po uwzględnieniu samooceny ucznia, oceny samorządu klasowego i opinii nauczycieli uczących.

2. 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 Zespołu,
- 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.
 3. Ocena zachowania ustalana jest jawnie.
 4. Ocenę zachowania śródroczną oraz roczną ustala się wg skali:
 - a.wzorowe,
 - b.bardzo dobre,
 - c.dobre,
 - d.poprawne,
 - e.nieodpowiednie,
 - f. naganne.
 5. Ocena zachowania ma charakter całościowy, uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza nim, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 6. Ocena zachowania ucznia kończącego szkołę, uwzględnia cały okres jego nauki w szkole.
 7. Ocena z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu na ocenę zachowania.
 8. Ocena zachowania nie ma wpływu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 9. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję o klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 10. Skreślony.
 11. Ustalając ocenę zachowania bierze się pod uwagę działalność ucznia poza szkołą.
 12. Ustalając ocenę zachowania ucznia, bierze się pod uwagę następujące elementy:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 2) kulturę osobistą, dbałość o piękno mowy ojczystej i okazywanie szacunku innym osobom,
 - 3) podstawę obywatelską,
 13. Skreślony
 - 2) 13a. Skreślony
 14. W przypadkach szczególnych (np. na podstawie informacji o nagannych zachowaniach poza terenem szkoły) dopuszcza się obniżenie oceny zachowania stosownie do wagi (rodzaju) wykroczenia przeciw prawu lub regulaminowi uczniowskiemu nawet do oceny nagannej.
 15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.14.
 16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- § 77.
1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
 2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnich 10 dniach I okresu. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i określeniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 73 ust.1. oraz ustaleniu oceny zachowania, według skali określonej w § 76 ust. 4.
 3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, ma możliwość poprawienia tej oceny. .
 4. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu ustala z uczniem termin i sposób poprawienia oceny za I półrocze i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym. Termin poprawienia oceny ustala się najwcześniej na miesiąc po zakończeniu I półrocza, ale nie później niż dwa miesiące od zakończenia I półrocza .
 5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych i nie poprawił jej w ustalonym terminie, kontynuuje naukę w okresie II, a niedostateczna ocena klasyfikacyjna za okres I jest brana pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 6. Klasyfikację roczną (semestralną) przeprowadza się w ostatnich 10 dniach przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym (semestrze). Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 73 ust. 1. oraz podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny zachowania, według skali określonej w § 76 ust. 4.

7. Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej uwzględniają wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego
8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu zawodowego, jeśli ten egzamin był przeprowadzany w danej klasie z zastrzeżeniem §.78 ust. 17. oraz §.82 ust. 8 i ust.11. Obowiązek przystąpienia do egzaminu zawodowego nie dotyczy uczniów, którzy rozpoczęli naukę przed rokiem szkolnym 2019/2020.
9. Ocenianie religii i etyki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi dla wszystkich zajęć edukacyjnych. Ocena roczna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.
10. Wobec uczniów szkoły policealnej na zakończenie każdego semestru stosowane są zasady klasyfikacji rocznej. Uczeń szkoły policealnej jest promowany po każdym semestrze.
11. Uczniom szkoły policealnej oceny zachowania nie ustala się.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 12 wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. Nauczyciele wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny biorą pod uwagę, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
- 15a. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
16. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej (semestralnej) z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 79.
20. Rada pedagogiczna na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 79.
21. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie został klasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel tych zajęć ustala z uczniem termin i sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności za I semestr i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia podczas zebrania rodziców lub za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.
22. Uczeń, który nie został klasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej z danych zajęć edukacyjnych i nie zgłosił się w ustalonym terminie na sprawdzian wiadomości i umiejętności z okresu I lub nie uzyskał pozytywnej oceny z tego sprawdzianu, otrzymuje niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
23. O przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, pisemnie za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym. .
24. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez nauczycieli na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
25. skreślony.

26. Rodzice ucznia szkoły policealnej nie są informowani na piśmie o przewidywanych dla nich semestralnych ocenach niedostatecznych oraz ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

27. Uczeń może podwyższyć przewidywaną śródroczną lub roczną (semestralną) oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w wyniku pisemnych lub ustnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności przeprowadzonych w ciągu dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

28. Zespół stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, które nie zostały przez niego opanowane. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności odbywa się podczas konsultacji przedmiotowych w terminie ustalonym przez nauczyciela i podanym do wiadomości uczniów i ich rodziców.

29. Dyrektor technikum zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:

- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
- 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształcił się.

30. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunków.

§ 78. 1. Egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy dla uczniów technikum i przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy dla uczniów szkoły policealnej przeprowadza się po II (wiosenno – letnim) w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. p.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4. p.2) informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie egzaminu poprawkowego i sposobie jego przeprowadzania.

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu technologii informacyjnej, informatyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i zajęć wymagających stosowania technologii informacyjnej, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań - praktycznych.

8. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

9. Zadania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Przygotowane zadania egzaminacyjne powinny sprawdzać wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danego poziomu edukacyjnego.

10. Czas trwania egzaminu poprawkowego wynosi:

- 1) egzamin pisemny do 60 minut,
- 2) egzamin ustny do 20 minut,
- 3) egzamin praktyczny do 60 minut.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgłasza wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego na piśmie nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

12. Uczniowi, który zdaje egzaminy poprawkowe z dwóch zajęć edukacyjnych można wyznaczyć egzaminy z obu zajęć edukacyjnych jednego dnia.

13. W przypadku nie zgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia na egzamin poprawkowy lub nie zdania tego egzaminu uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły, jeśli sytuacja taka dotyczy ucznia klasy (semestru) programowo najwyższej.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole policealnej w semestrze I - nie później niż do końca marca.

15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem ust.17.

17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

18. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna. Warunkowo promowany uczeń jest obowiązany przystąpić do egzaminu zawodowego w najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

- § 79.
1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacji jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami).
 3. Egzamin klasyfikacyjny z treści i umiejętności programowych realizowanych w okresie nieobecności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, nie został sklasyfikowany z jednego lub więcej obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przyczyn usprawiedliwionych zgłasza wolę przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego na piśmie (wraz z uzasadnieniem) nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
 5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, nie został sklasyfikowany z jednego lub więcej obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się na piśmie do rady pedagogicznej o zgodę na zdawanie egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych. Prośbę taką, wraz z uzasadnieniem, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
 6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) uczeń, który uzyskał zgodę dyrektora na zmianę przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym w celu uzupełnienia różnic programowych,
 - 3) uczeń, który został przyjęty w trakcie cyklu nauczania z innej szkoły lub oddziału o innym zawodzie w Zespole w celu uzupełnienia różnic programowych.
 7. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie egzaminu klasyfikacyjnego i sposobie jego przeprowadzania,

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego i zajęć edukacyjnych wymagających stosowania technologii informacyjnej oraz zajęć artystycznych, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę egzaminu praktycznego.

9. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego wynosi:

- 1) egzamin pisemny do 60 minut,
- 2) egzamin ustny do 20 minut,
- 3) egzamin praktyczny do 60 minut.

10. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin klasyfikacyjny z więcej niż jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przystępuje jednego dnia do najwyżej dwóch egzaminów.

11. W przypadku nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia na egzamin klasyfikacyjny lub nie zdania tego egzaminu uczeń nie otrzymuje promocji do klasy (semestru) programowo wyższej lub nie kończy szkoły, jeśli sytuacja taka dotyczy ucznia klasy (semestru) programowo najwyższej.

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

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 3,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Dla ucznia technikum lub szkoły policealnej nieklasyfikowanego z praktyk zawodowych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z praktyk zawodowych.

§ 80. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81.

§ 81. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 82 ust. 13.

§ 82. 1. Odwołanie od oceny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. mogą być zgłoszone do dyrektora na piśmie, wraz z uzasadnieniem, nie później niż w ciągu 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a. dyrektor albo nauczyciel zajmujący Zespołem inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 p.1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
7. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust.3 p.1). uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Komisja rozpatrująca odwołanie od ustalonej oceny zachowania o której mowa w ust.3 p.2) podejmuje decyzję w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia złożenia odwołania.
9. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który jest dołączany do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 p.1).,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin zebrania komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Do protokołu sprawdzianu o którym mowa w ust.3. p.1). dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3. p.1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
14. Przepisy ust. 1 – 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- § 82a. 1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
2. Terminy przystępowania do egzaminów zawodowych ustala dyrektor z uwzględnieniem ramowych planów nauczania kształcenia zawodowego w danej klasie.
3. Przystąpienie ucznia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem ust. 8 i 11.
4. Uczeń albo absolwent, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

5. Uczeń albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio, na podstawie tego orzeczenia.
 6. Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania albo absolwent, który w roku szkolnym przystępuje do egzaminu zawodowego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
 7. Dyrektor, albo upoważniony nauczyciel informuje na piśmie ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb i możliwości. Uczeń albo rodzice ucznia niepełnoletniego składają oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji.
 8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił w terminie głównym do egzaminu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego lub przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub praktycznej, przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców.
 9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się do dyrektora, do której uczęszcza uczeń nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
 10. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Decyzja dyrektora OKE jest ostateczna.
 11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek ucznia lub rodzica ucznia niepełnoletniego może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części.
 12. Za organizację i przebieg egzaminu zawodowego odpowiada dyrektor
- § 83. 1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 77 ust. 14, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1., uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2. wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
- § 84. 1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole ucznia Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi oraz jego zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Każda nieobecność ucznia winna być usprawiedliwiona przez rodzica/prawnego opiekuna za pośrednictwem korespondencji w dzienniku elektronicznym. Rodzic/prawny opiekun ze swojego e – konta usprawiedliwia nieobecność z określeniem powodu w terminie tygodnia od dnia zakończenia nieobecności. Usprawiedliwienia po upływie terminu będą nieusprawiedliwiane.
3. Zwolnienie ucznia z pojedynczych godzin lekcyjnych następuje na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna za pośrednictwem e-konta dziennika elektronicznego. W sytuacji zwolnienia uczeń zobowiązany jest poinformować wychowawcę klasy o e-informacji od rodzica/prawnego opiekuna.
4. W sytuacji dłuższej trwającej nieobecności ucznia (więcej niż 3 dni) rodzic/prawny opiekun powinien poinformować za pośrednictwem dziennika elektronicznego o tym fakcie wychowawcę oraz poinformować o prognozach dalszej nieobecności.
5. Przepisy ust. 1 – 4 nie mają zastosowania do uczniów szkoły policealnej.

6. Nieobecność na zajęciach ucznia szkoły policealnej może być usprawiedliwiona na podstawie zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia wystawionego przez instytucje do tego upoważnione (np. sąd, policja itp.) lub zaświadczenia z miejsca pracy ucznia albo pisemnego oświadczenia ucznia wyjaśniającego przyczynę nieobecności. Uczeń winien okazać stosowne zaświadczenie wychowawcy natychmiast po powrocie do szkoły, nie później niż na najbliższej lekcji przedmiotowej z wychowawcą.
7. Nieobecność na zajęciach ucznia pełnoletniego może być usprawiedliwiona przez niego samodzielnie na podstawie zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia wystawionego przez instytucje do tego upoważnione (np. sąd, policja, wojsko itp.) lub pisemnego oświadczenia wyjaśniającego przyczynę nieobecności.
8. Dokumenty wymienione w ust. 6 mogą stanowić podstawę zwolnienia ucznia szkoły policealnej z całości lub części zajęć w danym dniu.
9. W sytuacjach szczególnych (nagłych) dopuszcza się zwolnienie ucznia z zajęć na podstawie przekazanej telefonicznie prośby rodzica.
10. W przypadku złego samopoczucia ucznia (np. gorączka, biegunka itp.) powinien on zgłosić się do pielęgniarki szkolnej. Może ona podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lekcyjnych. W przypadku nieobecności w szkole pielęgniarki taką decyzję może podjąć wychowawca (lub drugi wychowawca), ale po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z rodzicami i uzyskaniu od nich zgody na samodzielny powrót ucznia do domu ucznia pełnoletniego. W przypadku ucznia niepełnoletniego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do odebrania ucznia ze szkoły osobiście lub za pośrednictwem wskazanej przez nich osoby pełnoletniej.
11. W przypadku poważnego zachorowania lub zastrąbnienia ucznia może zająć konieczność wezwania do niego pogotowia. W takiej sytuacji nauczyciel wychowawca (lub nauczyciel przedmiotu, podczas lekcji którego nastąpiła niedyspozycja ucznia) powinien niezwłocznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. O konieczności wezwania pogotowia należy powiadomić dyrekcję szkoły.
12. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lub zwolnienie z części zajęć w danym dniu ucznia pełnoletniego może ponadto nastąpić, oprócz sytuacji opisanych w ust. 2 – 4, na podstawie przedłożonego przez ucznia zaświadczenia wystawionego przez instytucje do tego upoważnione (np. sąd, policja, WKU itp.).
13. Uczeń, który spóźnił się na lekcję lub inne zajęcia organizowane w Zespole ma obowiązek wejścia do sali, w której odbywa się ta lekcja lub zajęcia niezależnie od czasu jaki pozostał do ich zakończenia

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

- § 85. Zespół współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych oraz zajęć warsztatowych organizowanych przez Zespół.
- § 86. Rodzice mają prawo do
- 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania,
 - 2) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych na poziomie oddziału i całego Zespołu,
 - 3) informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka,
 - 5) informacji o grożącej uczniowi okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej w terminie i formie określonej w wewnętrznych zasadach oceniania,
 - 6) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach,
 - 7) wnioskowania o indywidualny tok nauki,
 - 8) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
 - 9) włączania się w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 10) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór nad Zespołem opinii na temat szkoły.
- § 87. Uchylony.
- § 87a. Podstawowym kanałem wymiany informacji między Zespołem a rodzicem/prawnym opiekunem jest dziennik elektroniczny. Rodzic odbierając login do elektronicznego dziennika potwierdza wiarygodność komunikacji ze szkołą.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 88. 1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu umieszczana jest na pieczęci urzędowej.
- § 89. 1. Zespół posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należą:
1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
2) ślubowanie klas pierwszych,
3) uroczyste pożegnanie uczniów ostatnich klas,
4) uroczystości związane ze świętami narodowymi i państwowymi,
5) uroczystości związane z Dniem Edukacji Narodowej,
6) inne uroczystości szkolne.
3. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Zespołu oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych zawarte są w dokumencie Ceremoniał szkolny w Zespole Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi.
- § 90. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 91. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Tekst ujednolicony Statutu
przyjętego uchwałą
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi
w dniu 31 sierpnia 2023 roku*