

## **Statut Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Macierzy Szkolnej w Gdańsku**

*(tekst ujednoczony 01.09.2009 r.)*

*Podstawa prawna:*

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256., poz.2572 z późn. zm.),*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz.562 z późn. zm.),*
4. *Uchwała nr XL VIII/1356/10 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 kwietnia 2010 r.*

### **Rozdział I**

#### **Nazwa szkoły, postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Szkoły Ekonomiczno-Handlowe im. Macierzy Szkolnej w Gdańsku, zwane dalej Szkołą, są zespołem szkół publicznych z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Seredyńskiego 1a.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

##### **§ 2**

W skład Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Macierzy Szkolnej w Gdańsku wchodzi:

1. XI Liceum Profilowane – na podbudowie programowej gimnazjum, o trzyletnim cyklu kształcenia o profilu ekonomiczno-administracyjnym. (skreślony)\*\*
2. Technikum nr 11 – na podbudowie programowej gimnazjum, o czteroletnim cyklu kształcenia w zawodzie: technik ekonomista i technik handlowiec.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy teoretycznej i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego lub świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwia zdobycie kwalifikacji w obszarze zawodu odpowiednim dla ukończonej przez ucznia szkoły,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły; program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska określa zał. nr 1, który jest integralną częścią statutu,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości etnicznej i religijnej,
- 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 7) udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialną,
- 8) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych, organizacjach uczniowskich, jak również uczestniczenia w zajęciach poza terenem szkoły, realizowania indywidualnych programów nauczania, oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

#### **§ 4**

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, oraz w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę.

## **§ 5**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia w danym typie szkoły.
3. Przy powierzaniu opieki wychowawczej Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę opinię rodziców i uczniów danego oddziału.
4. Wychowawca może zostać zmieniony na pisemny wniosek rodziców lub uczniów danego oddziału.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

## **§ 6**

Organami Szkoły są:

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

## **§ 7**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Do realizacji celów statutowych powołano w szkole:
  - 1) komisję ds. pomocy materialnej uczniom,
  - 2) komisję bhp,
  - 3) zespoły przedmiotowe,
  - 4) zespoły oddziałowe.

## § 8

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej:
  - 1) przedstawicielem na zewnątrz,
  - 2) przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
  - 3) przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychicznego,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planach finansowych Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wydatkowanie,
  - 6) w wykonaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

## § 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna wykonuje zadania określone w ustawach, niniejszym statucie, uchwała statut po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, a ponadto podejmuje uchwały w sprawach:
  - 1) zatwierdzania planów pracy Szkoły,
  - 2) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - 3) innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 4) podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród MEN oraz Kuratora Oświaty,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień,
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) kandydatury do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący szkołę.
  5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu swojej działalności.

## **§ 10**

1. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły. Zasady tworzenia Rady rodziców uchwała ogół rodziców szkoły.
2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.
3. Rada Rodziców uczestniczy w opracowywaniu i realizacji zadań dotyczących wszystkich spraw szkoły.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 2) współuczestnictwo w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
  - 3) zapoznanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia.
5. W celu wymiany informacji, prowadzenia dyskusji na tematy wychowawcze i opiekuńcze, Szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej raz na kwartał.

## **§ 11**

1. W Szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
  - 1) dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów,
  - 2) w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 3) dotyczące projektu programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.
4. Organy samorządu mają prawo:
  - 1) organizowania działalności kulturowej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
  - 2) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 12**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich na każdy rok szkolny opracowuje się oddzielnie na podstawie przepisów o organizacji roku szkolnego.

#### **§ 13**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły do 30 kwietnia na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny SEH zatwierdza organ prowadzący.

#### **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną SEH jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

## **§ 15**

Organizację szkolnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 16**

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

## **§ 17**

1. Ze względu na specyfikę i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, niektórych zajęć edukacyjnych i praktycznych, oddział dzieli się na grupy.
2. Podziału na grupy dokonuje się w uzgodnieniu z organem prowadzącym, corocznie przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

## **§ 18**

1. Niektóre zajęcia dydaktyczne obowiązkowe, jak: zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, specjalistyczne, z informatyki, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, zgodnie z czasem ustalonym w § 16.
2. Zajęcia o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczniów uczestniczących w kołach i zespołach zainteresowań oraz innych zajęciach nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły powinna wynosić co najmniej 15 uczniów; w wyjątkowych przypadkach liczba ta może być obniżona.

## **§ 19**

Uczniowie szkoły odbywają praktykę zawodową w zależności od rodzaju specjalności w wymiarze określonym przez ramowy program nauczania.

## § 20

SEH mogą na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą przyjmować na praktyki pedagogiczne/nauczycielskie słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych .

## § 21

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej, zadania nauczycieli bibliotekarzy, oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej.

## § 22

Do realizacji celów statutowych szkoła zabezpiecza odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:

- 1) archiwum,
- 2) bibliotekę szkolną,
- 3) czytelnię,
- 4) gabinet pedagoga szkolnego,
- 5) gabinet profilaktyki medycznej,
- 6) pomieszczenia dla działalności sklepiku,
- 7) salę samorządu szkolnego,
- 8) szatnię.



## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 23**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 24**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W szczególności do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i organizowanie działalności dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej,
  - 2) przygotowanie szczegółowych rozkładów materiału z uwzględnieniem poziomu intelektualnego i możliwości klasy oraz obowiązkowe przygotowanie konspektów przez nauczycieli w pierwszych trzech latach pracy,
  - 3) zapoznanie ucznia z wymaganiami edukacyjnymi zgodnie z WSO,
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości ucznia,
  - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów nauczycieli,
  - 7) systematyczne ocenianie różnorodnych form pracy uczniów,
  - 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 9) w przypadkach uzasadnionych, zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie według odrębnych przepisów,
  - 10) wykonywanie innych doraźnych czynności zleconych przez przełożonych, a zgodnych z prawem oświatowym i regulaminami wewnętrznymi.

3. Nauczyciel posiada uprawnienia do:
  - 1) swobodnego wyboru: metod realizacji programów nauczania uznanych za właściwe spośród proponowanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
  - 2) swobodnego wyboru podręczników i innych pomocy szkolnych z zastrzeżeniem wcześniejszego poinformowania uczniów i rodziców o dokonanych zmianach w celu ochrony sytuacji materialnej uczniów,
  - 3) opracowania programów autorskich,
  - 4) wnioskowania o rozwój bazy dydaktycznej, o poprawę warunków bhp i p. poż.,
  - 5) wnioskowania do wychowawcy lub dyrektora o udzielenie uczniom pochwał lub kar.
4. Nauczycielom podnoszącym kwalifikacje zawodowe zapewnia się sprzyjające temu warunki.

#### **§ 25**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 4) organizowanie i przygotowanie olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych.

#### **§ 26**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Zadaniami zespołu są:
  - 1) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału,
  - 2) rozwiązywanie problemów dotyczących trudności dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych klasy,
  - 3) planowanie i realizacja ścieżek edukacyjnych,
  - 4) na wniosek wychowawcy konsultacja propozycji ocen zachowania.

## **§ 27**

1. W Szkole tworzy się system wewnętrznego doradztwa zawodowego.
2. System doradztwa w Szkole tworzą:
  - 1) pedagog szkolny,
  - 2) wychowawca klasy (oddziału),
  - 3) przewodniczący zespołów przedmiotowych i zespołów oddziałowych.
3. Do zadań Szkoły o których mowa w pkt. 1 należy współpraca z:
  - 1) Powiatowym Urzędem Pracy,
  - 2) instytucjami wspomagającymi określenie predyspozycji i uzdolnień uczniów.
4. Zespół w tym celu:
  - 1) zapoznaje uczniów z rodzajami grup zawodowych,
  - 2) przedstawia uczniom zapotrzebowanie rynku pracy na określone zawody,
  - 3) uświadamia uczniom konieczność racjonalnego planowania swojej kariery zawodowej i życiowej.
5. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększając szansę ich zatrudnienia na zasadzie porozumienia z organem prowadzącym przy współpracy z urzędami pracy, pracodawcami i innymi instytucjami

## **§ 28**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w powierzonej klasie.
2. Do podstawowych obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przystosowania do życia w rodzinie,
  - 2) opracowanie planu wychowawczego, spójnego z programem wychowawczym szkoły,

- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i Radą Rodziców oraz z nauczycielami uczącymi w klasie,
- 5) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej do 30 września ze statutem szkoły, a w szczególności z WSO,
- 6) zgodnie z terminarzem pracy szkoły organizowanie spotkań z rodzicami uczniów,
- 7) konsultowanie propozycji ocen nagannych zachowania z pedagogiem szkolnym przed radą klasyfikacyjną,
- 8) ustalenia ocen zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji klasowej,
- 10) przygotowanie opinii o uczniu w uzasadnionych przypadkach,
- 11) wnioskowanie o kary oraz nagrody dla wychowanków,
- 12) składanie na klasyfikacyjne posiedzenia Rad Pedagogicznych sprawozdania z przebiegu i z wyników swojej pracy,
- 13) wypisywanie świadectw i nagród dla uczniów klasy wychowawczej,
- 14) sukcesywne dostarczanie dyrektorowi szkoły do akceptacji spisu uczniów wraz z zaświadczeniami lekarskimi dotyczącymi zwolnienia uczniów z zajęć W-F,
- 15) utrzymywanie kontaktu z pracownikiem gabinetu profilaktyki,
- 16) utrzymywanie kontaktu z kierownikiem szkolenia praktycznego.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 29**

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, zwanego WSO, określa zał. nr 1, który jest integralną częścią statutu.

#### **§ 30**

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określa zał. nr 2, który jest integralną częścią statutu.

## § 31

Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, współgospodarzenia szkołą w ramach samorządu uczniowskiego,
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 3) jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz oceny zachowania; szczegółowe uprawnienia w tym zakresie określa WSO,
- 4) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 5) korzystania zgodnie z obowiązującymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła,
- 6) jednokrotnego w całym cyklu kształcenia, powtarzania klasy,
- 7) korzystania z istniejących na terenie szkoły gabinetów przedmiotowych, biblioteki i czytelnicy zgodnie z planem zajęć szkolnych,
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy,
- 9) doraźnej konsultacji z nauczycielem wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
- 10) przystąpienia do egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego, maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 11) skorzystania z przywileju "szczęśliwy numer", zwalniającego w danym dniu z odpowiedzi ustnej lub z niezapowiedzianej formy sprawdzania wiadomości,
- 12) zwrócenia się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w celu ustalenia, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została wystawiona zgodnie z przepisami prawa.

## § 32

1. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia może on złożyć skargę ustną do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca, dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować osobę, na którą wpłynęła skarga i umożliwić jej złożenie wyjaśnienia.
3. W przypadku braku porozumienia między stronami konfliktu uczeń ma prawo złożyć skargę pisemną do dyrektora szkoły zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

## § 33

Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania przepisów, statutu oraz ustalonego w szkole porządku,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych,
- 3) dbania o honor i dobre imię szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły,
- 4) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i szkolnego,
- 6) przeciwstawiania się przejawom agresji oraz natychmiastowego powiadamiania nauczyciela, dyrektora lub osoby dorosłej w chwili zauważenia zachowań agresywnych
- 7) przestrzegania nietykalności osobistej drugiego człowieka
- 8) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych, promowania zdrowego stylu życia, oraz przestrzegania zakazów:
  - a) palenia papierosów na terenie szkoły oraz w jej otoczeniu,
  - b) spożywania alkoholu na terenie szkoły oraz w jej otoczeniu,
  - c) zażywania, posiadania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających
- 9) dbanie o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 10) naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy zniszczenia
- 11) posiadania ważnej legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie osób do tego upoważnionych,

12) dbania o schludny wygląd:

- a) noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju szkolnego – czarny bezrękawnik z wyszytym napisem „Szkoły Ekonomiczno-Handlowe im. Macierzy Szkolnej w Gdańsku”
- b) noszenia stroju galowego w dniach uroczystości szkolnych; – czarny bezrękawnik z wyszytym napisem „Szkoły Ekonomiczno-Handlowe im. Macierzy Szkolnej w Gdańsku”, czarne spodnie (spódnica), biała koszula (bluzka).
- c) ~~noszenie płaskiego obuwia na jasnej podeszwie~~ \*\*\*

13) wyłączenia przed lekcją telefonu komórkowego

14) pisemnego usprawiedliwiania swoich nieobecności bezpośrednio po przybyciu do szkoły, a najpóźniej na najbliższej godzinie z wychowawcą;

14a) nieobecności ucznia usprawiedliwia wychowawca po przedstawieniu przez ucznia:

~~zwolnienia lekarskiego, \*\*\*~~

~~wpisu do książeczki RUM, \*\*\*~~

~~pisma urzędowego,~~

~~pisemnego usprawiedliwienia rodzica lub prawnego opiekuna w przypadku ucznia niepełnoletniego do 100 godz. w semestrze, \*\*\*~~

~~pisemnego usprawiedliwienia ucznia w przypadku ucznia pełnoletniego do 100 godz. w semestrze.\*\*\*~~

14b) Usprawiedliwienie nieobecności należy przedstawić wychowawcy w terminie 5 dni roboczych od chwili przyścia ucznia do szkoły. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie, godziny nieobecności są godzinami nieusprawiedliwionymi. \*\*\*

14c) W szczególnych przypadkach, po przekroczeniu 100 godzin nieobecności, o usprawiedliwieniu decyduje dyrektor szkoły.\*\*\*

~~15) prowadzenia dzienniczka ucznia celem: informowania rodziców i opiekunów o wynikach w nauce, zamieszczania korespondencji wychowawcy, nauczycieli, dyrektora szkoły do rodziców lub prawnych opiekunów.\*\*\*~~

16) Uczniowie, którzy są zwolnieni przez lekarza z zajęć wychowania fizycznego, zobowiązani są do dostarczenia zwolnienia lekarskiego wychowawcy klasy w terminie 14 dni od daty jego wystawienia.

### § 34

Uczeń może być wyróżniony za wyniki w nauce, udział w konkursach i olimpiadach, wzorową postawę społeczną, 100% frekwencję i wyniki sportowe:

nagrodą rzeczową,

\* pisemną pochwałą Dyrektora Szkoły,

\* pisemną pochwałą wychowawcy.

### § 35

1. Za łamanie postanowień zawartych w § 33 wobec ucznia stosowane następujące kary:

\* 1) pisemne upomnienie wychowawcy,

\* 2) pisemna nagana dyrektora,

3) przeniesienie do innej klasy.

2. Upomnienie wychowawcy otrzymuje uczeń, który

\* 1) opuścił bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć szkolnych,

\* 2) zachował się wulgarnie wobec innej osoby.

3. Naganę dyrektora otrzymuje uczeń, który:

1) opuścił bez usprawiedliwienia 80 \* godzin zajęć szkolnych,

2) dokonał kradzieży mienia,

3) dopuścił się przemocy fizycznej lub psychicznej \* wobec innych,

4) zachowuje się wulgarnie,

5) pił alkohol lub przebywał pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły, bądź poza szkołą podczas imprez organizowanych przez szkołę,

6) zniszczył mienie szkoły lub innych,

7) popełnił inne wykroczenie, ocenione krytycznie przez społeczność szkolną.

4. Kara nagany może być zastosowana tylko po wysłuchaniu ucznia.

5. Od udzielonej kary regulaminowej uczeń lub jego prawny opiekun może odwołać się do:

1) dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia ukarania,

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od dnia ukarania.



### § 36

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez kuratora do innej szkoły.

### § 37

1. Uczeń, który z racji wieku nie podlega obowiązkowi szkolnemu, gdy podjęte wobec niego możliwe w danej sytuacji, udokumentowane oddziaływania wychowawcze, nie odniosły skutku, zostaje skreślony z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:
  - 1) powtórznego otrzymania w roku szkolnym \* nagany dyrektora szkoły,
  - 2) dokonania kradzieży mienia,
  - 3) wybryków chuligańskich, wulgarnego zachowania w stosunku do innych, potwierdzonych przeprowadzonym postępowaniem wyjaśniającym,
  - 4) picia alkoholu lub przebywania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły, bądź poza szkołą podczas imprez organizowanych przez szkołę, potwierdzonych przeprowadzonym postępowaniem wyjaśniającym,
  - 5) niszczenia mienia szkoły,
  - 6) stosowania środków przymusu bezpośredniego lub upokarzania młodszych uczniów,
  - 7) popełnienia innych wykroczeń, ocena których spowoduje podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały o usunięciu ucznia ze szkoły.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
4. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 38**

1. SEH używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą jej nazwę.
3. Szkoła posiada własny sztandar.

#### **§ 38 a**

1. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godziny spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych. Rodzice podpisują listy obecności potwierdzające przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.
3. Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzje (np. o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się listę obecnych na spotkaniu osób.

#### **§ 39**

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

#### **§ 40**

1. Zmiany Statutu Szkoły mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły lub Komisji Statutowej.
2. Każda zmiana Statutu wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Nieodłączną część statutu stanowią załączniki.

Wykaz załączników

<b>LP</b>	<b>NR ZAŁĄCZNIKA</b>	<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA</b>
1	1	Wewnątrzszkolny System Oceniania
2	2	Regulamin rekrutacji
3	3	Procedury postępowania w sytuacjach agresywnego zachowania ucznia Szkół Ekonomiczno-Handlowych

\* Uchwała RP z dnia 28.08.2009 r.

\*\* Uchwała nr XL VIII/1356/10 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 kwietnia 2010 r.

\*\*\* Uchwała RP z dnia 30 sierpnia 2012 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2009 r.

