



# **STATUT SZKÓŁ EKONOMICZNO - HANDLOWYCH IM. MACIERZY SZKOLNEJ W GDAŃSKU**

tekst ujednoczony 13.04.2022 r.

## PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U 2019 r. poz. 2215. z 2021 r. poz. 4)
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2020 r. poz.1327, z 2021 r. poz. 4, 1237)
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
- 4) Uchwała nr XL VIII/1356/10 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 kwietnia 2010 r.
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U z 2017 r. poz.1534, z 2019 poz.373)
- 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (tj. Dz.U 2021r. poz.1082, z 2022r. poz.655)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649, z 2018 poz.691, z 2019 poz. 502)
- 8) Rozporządzenie MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego z dnia 25 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618)
- 9) Rozporządzenie MEN w sprawie wymagań wobec szkół i placówek z 29 sierpnia 2017 r. (Dz.U 2017 r. poz.1611, z 2019r. poz. 1575)

## 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. Serdyńskiego 1a, 80-753 Gdańsk. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

#### § 2

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

1. **Technikum nr 11**, na podbudowie programowej gimnazjum o czteroletnim cyklu kształcenia w zawodzie: technik ekonomista i technik handlowiec, technik rachunkowości. Technikum na podbudowie szkoły gimnazjalnej wygasa z mocy prawa z dniem 31.08.2023r.
2. Od roku szkolnego 2019/2020 Technikum nr 11, na podbudowie programowej szkoły podstawowej o pięcioletnim cyklu kształcenia w zawodzie technik ekonomista i technik handlowiec, technik rachunkowości.
3. Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe.
4. Oddział przygotowawczy dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, organizowane na podstawie odrębnych przepisów prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 4.1. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
  - 4.2. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przygotowawczego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
  - 4.3. W roku szkolnym 2021/2022 w szkole tworzy się oddział przygotowawczy dla młodzieży-obywateli Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa. Obywatel Ukrainy, jest przyjmowany do oddziału przygotowawczego na podstawie podania oraz oświadczenia o ukończonej formie i latach nauki na Ukrainie, złożonego przez rodzica lub opiekuna prawnego do dyrektora szkoły.
  - 4.4 W roku szkolnym 2021/2022 uczeń będący obywatelem Ukrainy, który uczęszcza do oddziału przygotowawczego w związku z konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy nie podlega klasyfikacji- zamiast świadectwa szkolnego otrzymuje zaświadczenie zgodnie z

wytycznymi Rozporządzenia MEiN z dnia 8 kwietnia 2022r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U 2022 poz. 795).

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i Ustawie *Prawo oświatowe* oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

1. wspiera ucznia w rozwoju w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2. umożliwia zdobycie wiedzy teoretycznej i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego,
3. umożliwia zdobycie dyplomu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji zawodowej w obszarze odpowiednim dla ukończonej przez ucznia szkoły,
4. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
5. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
6. posiada szkolny program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, określa zał. nr 1, który jest integralną częścią statutu,
7. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości etnicznej, religijnej, kulturalnej,
8. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zał. 2,
9. udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna,
10. umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych, organizacji uczniowskich, wolontariatu, jak również uczestniczenie w zajęciach poza terenem szkoły, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
11. umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
12. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształci postawy sprzyjające ich wdrażaniu w bezpośrednim otoczeniu,
13. kształci u uczniów postawy i kompetencje w zakresie przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
14. umożliwia uczniom kształtowanie umiejętności w zakresie sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
15. upowszechnia wśród uczniów wiedzę i kształtuje właściwe postawy w zakresie bezpieczeństwa i zagrożeń związanych z korzystaniem z najnowszych technologii komunikacyjno- informacyjnych.

## § 4

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze - odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska - z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów określonych szczegółowo w odrębnych regulaminach, a w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, odbywających się na terenie szkoły oraz podczas uroczystości szkolnych, wyjść edukacyjnych i sportowych, wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę.
2. Każdy rodzic na pierwszym spotkaniu we wrześniu otrzymuje terminarz organizacji roku szkolnego. Harmonogram dostępny jest na stronie internetowej szkoły.
3. W przypadku dodatkowych imprez organizowanych przez szkołę, rodzic/opiekun prawny otrzymuje informację pisemną, która jest przekazana przez ucznia (podpis rodzica/opiekuna prawnego potwierdza uzyskanie informacji) lub poprzez dziennik elektroniczny GPE.
4. Nauczyciel do kontaktu z rodzicami i instytucjami współpracującymi ze szkołą, używa adresu służbowego, połączonego z platformą GPE.

## § 5

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli - zwanemu dalej wychowawcą, - który prowadzi klasę przez cały cykl kształcenia w danym typie szkoły.
2. Wychowawca może zostać zmieniony z uzasadnionych powodów decyzją Dyrektora Szkoły, na pisemny wniosek złożony do Dyrektora Szkoły przez: nauczyciela wychowawcę, 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.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do realizacji celów statutowych Dyrektor Szkoły może powołać:

- 1) komisję stypendialną uczniów,
- 2) zespoły przedmiotowe i oddziałowe na czas określony i nieokreślony,
- 3) zespół ds. mediacji rówieśniczej,
- 4) zespół ds. mediacji pracowniczej,
- 5) zespół doradztwa zawodowego.

## **DYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 8**

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej:
  - 1) przedstawicielem na zewnątrz,
  - 2) kierownikiem zakładu pracy oraz przełożonym służbowy wszystkich pracowników szkoły,
  - 3) przewodniczącym Pady 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 psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły,
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem warunków określonych przez przepisy bhp uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz realizuje zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) współpracuje ze służbami medycznymi, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły, w tym udostępnia imię i nazwisko, numer pesel ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, ustala zawody, w których kształci szkoła,
  - 13) na podstawie decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po

- zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego lub na pisemny wniosek rodziców bądź na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego,
- 14)decyduje w sprawach o przyznanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych i innych - pracownikom szkoły,
  - 15)po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, występuje z wnioskami do organów państwowych o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 16)wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej lub w przypadkach niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, zawiadamiając o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 17)Podczas wykonywania swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

### **RADA PEDAGOGICZNA § 9**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, który działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu ( zał. nr 3)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony).

### **RADA RODZICÓW**

#### **§ 10**

1. Rada Rodziców działa w szkole na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, zał. nr 4, który jest zgodny ze Statutem Szkoły.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony).

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 11**

1. Samorząd Uczniowski działa w szkole na podstawie uchwalonego przez ogół uczniów regulaminu, który jest zgodny ze Statutem Szkoły- zał. nr 5.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)

## **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 do 30 kwietnia przez Dyrektora Szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny SE-H zatwierdza organ prowadzący.

#### **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły 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 działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

## **§ 17**

1. Ze względu na specyfikę zajęć dydaktycznych i bezpieczeństwo uczniów w czasie niektórych zajęć edukacyjnych i praktycznych oddział dzieli się na grupy.
2. Podziału na grupy dokonuje się corocznie przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, po uzgodnieniu tego z organem prowadzącym
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia w szkole może działać monitoring szkolny w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Zasady działania monitoringu szkolnego określa w takim przypadku odrębny regulamin.
4. W szkole obowiązuje elektroniczny system potwierdzający tożsamość i obecność uczniów oraz pracowników szkoły połączony z kartą biblioteczną.

## **§ 18**

1. Niektóre zajęcia dydaktyczne obowiązkowe oraz zajęcia: fakultatywne, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, specjalistyczne, z informatyki czy koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowym i 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 uchylony**

## **BIBLIOTEKA I CZYTELNIĄ SZKOLNA**

## **§ 20**

1. Biblioteka oraz czytelnia szkoły są pracownikami szkolnymi, które służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o świecie i regionie.
2. Szczegółową organizację biblioteki oraz czytelnicy szkolnej, zadania nauczycieli bibliotekarzy, zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami -opiekunami prawnymi oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej oraz regulamin czytelnicy szkolnej, zał. nr 6.

## **SPÓŁDZIELNIA UCZNIOWSKA**

### **§ 21**

1. W SE-H może działać Spółdzielnia Uczniowska, będąca organizacją uczniowską.
2. Spółdzielnia Uczniowska działa na podstawie statutu uchwalonego przez Walne Zgromadzenie Spółdzielców lub przez członków – założycieli, który jest zgodny ze statutem szkoły, zał. nr 7.
3. Do jej prowadzenia Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna.

## **WOLONTARIAT SZKOLNY**

### **§ 22**

1. W SE-H może działać Wolontariat Szkolny, którego głównym celem jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Szczegółowe zasady działania są zawarte w regulaminie, który jest zgodny ze statutem szkoły-zał. nr 8.
3. Do opieki nad wolontariuszami Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela-opiekuna.

### **§ 23**

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. salę samorządu szkolnego,
7. szatnię.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 24**

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

#### **§ 25**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (regulamin organizacji wycieczek i wyjść szkolnych – zał. nr 9)
2. W szczególności do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i organizowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) przygotowanie szczegółowych rozkładów materiału z uwzględnieniem poziomu intelektualnego i możliwości klasy oraz obowiązkowe przygotowanie scenariuszy lekcji przez nauczycieli w okresie trwania stażu zawodowego nauczyciela stażysty.
  - 3) zapoznanie ucznia z wymaganiami edukacyjnymi zgodnie, z ZWO,
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów nauczycieli (zał. 10),
  - 7) systematyczne ocenianie różnorodnych form pracy uczniów,
  - 8) systematyczne 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, zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
- 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,
  - 3) opracowania programów autorskich,
  - 4) wnioskowania o rozwój bazy dydaktycznej o poprawę warunków bhp i ppoż,
  - 5) wnioskowania do wychowawcy lub dyrektora o udzielenie uczniom pochwał lub kar,
  - 6) weryfikowania danych osobowych osób, które zasięgają informacji w sprawie ucznia.
- 4. Nauczycielom podnoszącym kwalifikacje zawodowe zapewnia się sprzyjające temu warunki.**

## **§ 26**

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 i doposażaniu pracowni przedmiotowych,
- 4) organizowanie i przygotowanie olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych.

## **§ 27**

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. Zadaniem zespołu są :
  - 1) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału,
  - 2) rozwiązywanie problemów dotyczących trudności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych klasy,
  - 3) na wniosek wychowawcy, konsultowanie propozycji ocen z zachowania.

## **DORADZTWO ZAWODOWE**

### **§ 28**

1. W szkole tworzy się system wewnętrznego doradztwa zawodowego.
2. System doradztwa w szkole tworzą:
  - 1) pedagog szkolny,
  - 2) przewodniczący zespołów przedmiotowych ,
  - 3) kierownik szkolenia praktycznego.
3. Do zadań szkoły o których mowa w pkt. 1 należy współpraca z:
  - 1) Powiatowym i Wojewódzkim 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,
  - 4) umożliwia uczniom poznanie specyfiki pracy w danym zawodzie poprzez udział w praktykach zawodowych oraz poprzez wizyty studyjne u pracodawców.
5. Szkoła, aby zwiększyć szansę zatrudnienia uczniów, umożliwia organizację dodatkowych zajęć pozaszkolnych w porozumieniu z organem prowadzącym, przy współpracy z urzędami pracy, pracodawcami i innymi instytucjami.

## **WYCHOWAWCA KLASY**

### **§ 29**

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 oraz ZWO,
  - 6) zgodnie z terminarzem pracy szkoły, organizowanie spotkań z rodzicami uczniów,
  - 7) konsultowanie propozycji ocen nagannych z zachowania z pedagogiem szkolnym przed radą klasyfikacyjną,
  - 8) ustalenie ocen z 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 nagrody oraz kary dla wychowanków,

- 12) na klasyfikacyjne posiedzenia Rad Pedagogicznych składanie sprawozdania z przebiegu i z wyników swojej pracy,
- 13) przygotowanie świadectw i nagród dla uczniów klasy wychowawczej,
- 14) sukcesywne dostarczanie Dyrektorowi Szkoły do akceptacji spisu uczniów (wraz z zaświadczeniami lekarskimi) ubiegających się o zwolnienie z zajęć W-F oraz informacji o nieuczęszczaniu wychowanków na zajęcia religii/etyki,
- 15) współpraca z pracownikiem gabinetu profilaktyki,
- 16) współpraca z kierownikiem szkolenia praktycznego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 30**

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, zwanego ZWO, określa zał. nr 11, który jest integralną częścią statutu.
2. Regulamin praktyk zawodowych zał. 12.
3. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
4. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji związanych z ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 31**

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określa zał. nr 13, który jest integralną częścią statutu.

#### **§ 32**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 2) współgospodarzenia szkołą w ramach Samorządu Uczniowskiego,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz oceny zachowania; szczegółowe uprawnienia w tym zakresie określa ZWO,
- 5) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami pod warunkiem, że w danym semestrze nie otrzymał upomnienia wychowawcy.
- 6) korzystania zgodnie z obowiązującymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,
- 7) jednokrotnego w całym cyklu kształcenia, powtarzania klasy,
- 8) korzystania z istniejących na terenie szkoły gabinetów przedmiotowych, biblioteki i czytelnicy, zgodnie z planem zajęć szkolnych,
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły, pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy,
- 10) doraźnej konsultacji z nauczycielem wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
- 11) przystąpienia do egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego, maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 12) skorzystania z przywileju "szczęśliwy numer", zwalniającego w danym dniu z odpowiedzi ustnej lub z niezapowiedzianej formy sprawdzania wiadomości,
- 13) 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.

4. Uczeń w szkole może mieć nagrody i przywileje – zał. nr 14.

5. Przywileje mogą być uczniom przyznawane lub zabierane indywidualnie jak i grupowo.



6. Jeżeli uczeń nie potwierdzi swojej obecności na wejściu do szkoły (czytnik) może utracić przywileje.
7. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii i/lub etyki oraz w zajęciach wychowania do życia w rodzinie. Wolę uczestnictwa na piśmie potwierdza rodzic/ opiekun prawny ucznia niepełnoletniego, w przypadku ucznia pełnoletniego – on sam.

### **§ 33**

1. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia może on złożyć skargę pisemną do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy informuje Dyrektora Szkoły o skardze, a Dyrektor Szkoły osobę, na którą wpłynęła skarga i umożliwia jej złożenie pisemnego wyjaśnienia w terminie 7 dni roboczych.
3. W przypadku braku porozumienia między stronami konfliktu, uczeń ma prawo złożyć skargę pisemną do Dyrektora Szkoły zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
4. Dyrektor Szkoły, w celu wyjaśnienia przyczyny konfliktu oraz rozwiązania jego przyczyny, powołuje zespół ds. mediacji.

### **§ 34**

1. 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 zachowania agresywnego,
  - 7) przestrzegania nietykalności osobistej drugiego człowieka,

- 8) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych, promowania zdrowego stylu życia oraz przestrzegania zakazów na terenie szkoły oraz w jej otoczeniu,
  - a) palenia papierosów, e-papierosów i innych wyrobów zawierających nikotynę,
  - b) posiadania, spożywania lub sprzedaży innym uczniom alkoholu,
  - c) zażywania, posiadania lub rozprowadzania środków odurzających,
- 9) dbania o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły,
- 10) naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy zniszczonego mienia,
- 11) posiadania ważnej legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie osób do tego upoważnionych,
- 12) dbania o schludny wygląd poprzez noszenie stroju codziennego i galowego wg ustaleń:
  - a) strój codzienny ucznia powinien być schludny, czysty, wyprasowany, nieprzezroczysty, zakrywający uda, brzuch, plecy, ramiona, dekolt,
  - b) strój galowy ucznia powinien spełniać warunki stroju codziennego, z zachowaniem kolorystyki białej, czarnej, szarej lub granatowej,
  - c) strój galowy ucznia obowiązuje w dniach: uroczystości szkolnych, uroczystych apeli, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów,
  - d) strój codzienny i galowy ucznia nie może posiadać wulgarnych napisów, ich skrótów i symboli, obrazków i napisów propagujących używki, przemoc, nienawiść,
  - e) na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakrycia głowy.
- 13) korzystania z telefonu komórkowego tylko na wyraźne polecenie nauczyciela podczas lekcji, w innym przypadku telefon powinien być wyłączony i schowany. W trakcie sprawdzianu wiadomości lub innej formy egzaminu uczeń ma obowiązek złożyć wyciszony telefon do wyznaczonego pojemnika, który znajduje się w sali lekcyjnej lub pozostawić telefon w szatni szkolnej.
- 14) pisemnego usprawiedliwiania swoich nieobecności:
  - a) nieobecności ucznia usprawiedliwia wychowawca po przedstawieniu przez ucznia: pisma urzędowego, pisemnego usprawiedliwienia rodzica lub prawnego

opiekuna (w przypadku ucznia pełnoletniego on sam) lub przez dziennik elektroniczny GPE.

- 15) usprawiedliwienie nieobecności należy przedstawić wychowawcy niezwłocznie po przyjsciu do szkoły. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie, godziny nieobecności są godzinami nieusprawiedliwionymi.
- 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.
- 17) w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może zwolnić ucznia na podstawie pisemnej prośby rodzica, z 10 minut przed końcem lekcji.
- 18) uczniowie nieuczęszczający na zajęcia w-f, etyki, religii są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub mogą być zwolnieni na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych ( w przypadku ucznia niepełnoletniego), o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja
- 19) uczniowie , których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w w/w zajęciach, mają zapewnioną opiekę w wyznaczonym miejscu w szkole
- 20) potwierdzania obecności w szkole poprzez odbicie karty przy użyciu czytnika elektronicznego.

### **Nagrody § 35**

1. Uczeń może być wyróżniony za wyniki w nauce, udział w konkursach i olimpiadach, wzorową postawę społeczną, 100% frekwencję i wyniki sportowe:
  - 1) nagrodą rzeczową,
  - 2) pisemną pochwałą wychowawcy,
  - 3) pisemną pochwałą Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagrodą im. Macierzy Szkolnej, przyznawaną uczniowi, który uzyskał najwyższą średnią ocen ze wszystkich lat nauki. Uczeń otrzymuje statuetkę oraz pamiątkowy dyplom, jego imię i nazwisko zostaje zamieszczone w panteonie nagrodzonych.
  - 5) nagrodą „Pro publico bono” ( Dla dobra ogółu), przyznawaną uczniowi, który szczególnie wyróżnia się w działaniach prospołecznych:
    - a) Uczeń podejmuje liczne i różnorodne działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej ( np. wolontariat, krwiodawstwo, praca na rzecz Samorządu szkolnego, współpraca z instytucjami i fundacjami społecznymi),

- b) Uczeń charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, wrażliwością na drugiego człowieka, koleżeńską i obywatelską postawą,
- c) Nagroda przyznawana jest na podstawie wniosku nauczyciela i/lub wychowawcy, dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, samorządu szkolnego i zatwierdzana poprzez głosowanie Rady Pedagogicznej,
- d) Nagroda stanowi jednokrotne uhonorowanie ucznia za szczególne dokonania i nie musi być przyznawana corocznie. Uczeń otrzymuje statuetkę oraz pamiątkowy dyplom, jego imię i nazwisko zostaje zamieszczone w panteonie nagrodzonych.

### **§ 36**

1. Za łamanie postanowień zawartych w § 33 wobec ucznia stosowane następujące kary:
  - 1) pisemne upomnienie wychowawcy (po uzgodnieniu: list polecony do rodziców lub opiekunów prawnych, ewentualnie odbiór dokumentu w sekretariacie szkoły),
  - 2) ustne upomnienie dyrektora (informacja do rodziców lub opiekunów w dzienniku elektronicznym),
  - 3) pisemna nagana dyrektora (rozmowa ucznia z Dyrektorem Szkoły i wysłanie listu poleconego lub odbiór dokumentu w sekretariacie szkoły przez rodziców lub opiekunów prawnych),
  - 4) jeśli, ze względu na profile zawodowe, jest taka możliwość, przeniesienie do innej klasy,
  - 5) w przypadku ucznia pełnoletniego - relegacja ucznia ze szkoły.
2. Godziny nieobecne nieusprawiedliwione ( do upomnienia lub nagany) liczone są od początku każdego semestru.
3. Upomnienie wychowawcy otrzymuje uczeń, który
  - 1) opuścił bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć szkolnych, 2) zachował się wulgarnie wobec innej osoby.
4. Ustne upomnienie dyrektora otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 70 godzin zajęć szkolnych.
5. Naganę dyrektora otrzymuje uczeń, który:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia 100 godzin zajęć szkolnych,
  - 2) dokonał kradzieży mienia,
  - 3) dopuścił się przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych,
  - 4) zachowywał się wulgarnie,
  - 5) pił alkohol, 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.
- 6.** Kara nagany może być zastosowana tylko po wysłuchaniu ucznia.
- 7.** 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.

### **§ 37**

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może być przeniesiony przez kuratora do innej szkoły (dotyczy ucznia niepełnoletniego art. 68 ust.3 w zw. z ust.2 Ustawy *Prawo oświatowe*).

### **§ 38**

1. Uczeń, który z racji wieku nie podlega obowiązkowi szkolnemu, a podjęte wobec niego możliwe w danej sytuacji, udokumentowane oddziaływania wychowawcze nie odniosły skutku, zostaje skreślony z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy ucznia pełnoletniego następuje w przypadku:
  1. powtórnego otrzymania w roku szkolnym nagany Dyrektora Szkoły,
  2. dokonania udowodnionej kradzieży mienia,
  3. wybryków chuligańskich, wulgarnych zachowań, potwierdzonych przeprowadzonym postępowaniem wyjaśniającym,

4. posiadania, picia, próby sprzedaży alkoholu lub przebywania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły bądź poza szkołą podczas imprez organizowanych przez szkołę, co potwierdza przeprowadzone postępowanie wyjaśniające,
  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.
  8. nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby trwającej maksymalnie 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 z listy uczniów do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 39**

1. SE-H 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 ceremoniał uroczystości szkolnych, który stanowi integralną część tradycji szkoły, zał. nr 15.
4. Dyżury kadry kierowniczej i godziny pracy pracowników szkoły określa regulamin załącznik nr 16a, 16b, 16c.

5. Zajęcia dydaktyczne odbywają się od godziny 7.00 do godziny 18.00 szkoła jest otwarta dla uczniów od 6.00 do 18.00.
6. W uzasadnionych przypadkach godziny dostępności szkoły dla uczniów mogą zostać zmienione za zgodą Dyrektora Szkoły na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu ze wskazaniem potrzeby oraz celu udostępnienia pomieszczeń szkoły, poza wskazanymi wyżej godzinami.
7. Studniówka jest uroczystością szkolną, podczas której obowiązują zasady określone regulaminem, zał. nr 17.

#### **§ 40**

Szkoła posiada procedury reagowania w przypadku:

- a) występowania wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole,
- b) wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego, zał. nr 18.

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

W Szkołach Ekonomiczno – Handlowych obowiązuje:

1. Polityka Bezpieczeństwa i Ochrony Danych Osobowych.
2. Regulamin Ochrony Danych Osobowych,
4. Polityka Zarządzania Ryzykiem w procesie przetwarzania danych osobowych,
5. Instrukcje o Ochronie Danych Osobowych, które są regulowane osobnymi dokumentami szkolnymi.

#### **§ 43**

1. Zmiany Statutu Szkoły mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły lub Komisji Statutowej.
2. Każda zmiana Statutu wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Statut Szkoły zawiera załączniki wskazane w tabeli:

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

<b>LP</b>	<b>NR ZAŁĄCZNIKA</b>	<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA</b>
1	1	Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny
2	2	Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych
3	3	Regulamin Rady Pedagogicznej
4	4	Regulamin Rady Rodziców
5	5	Regulamin Samorządu Uczniowskiego
6	6	Regulamin Biblioteki Szkolnej
7	7	Regulamin Spółdzielni Uczniowskiej
8	8	Regulamin Wolontariatu Szkolnego
9	9	Regulamin organizacji wycieczek i wyjść szkolnych
10	10	Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw
11	11	Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania
12	12	Regulamin praktyk zawodowych
13	13	Regulamin rekrutacji
14	14	Nagrody i przywileje ucznia
15	15	Ceremoniał uroczystości szkolnych
16	16a, 16b, 16c	Dyżury kadry kierowniczej, pracowników szkoły, biblioteki i czytelnicy szkoły
17	17	Regulamin studniówki szkolnej
18	18	Procedury reagowania w przypadku występowania wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole i zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w szkole

Zaktualizowany Statut Szkoły obowiązuje od dnia 1 września 2021 roku.