

S T A T U T
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
IM. J.A. KOMEŃSKIEGO
W LESZNIE

(OBOWIĄZUJE OD 16. 11. 2017 ROKU)

S T A T U T
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
im.Jana Amosa Komeńskiego
w Lesznie
(zwany dalej „Statutem”)

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie, (zwany w dalszej części Statutu „Szkolą”), jest zespołem publicznych szkół ponadgimnazjalnych, zawodowych i branżowej szkoły pierwszego stopnia.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Lesznie (64-100) w budynku przy ul. Poniatowskiego 2.

§2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto Leszno. Kompetencje organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami wykonuje odpowiednio: Rada Miasta, Zarząd Miasta lub Prezydent Miasta Leszna.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§3

1. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1.1. 4-letnie Technikum Nr 1 na podbudowie gimnazjum kształcące w zawodzie:

- 1.1.1. Technik ekonomista.
 - 1.1.2. Technik handlowiec.
 - 1.1.3. Technik logistyk.
 - 1.1.4. Technik hotelarstwa.
 - 1.1.5. Technik żywienia i usług gastronomicznych.
 - 1.1.6. Technik obsługi turystycznej.
 - 1.2. 3 - letnia Szkoła Branżowa I stopnia nr 1 na podbudowie gimnazjum kształcąca w zawodzie kucharz
 - 1.2.1 W skład Szkoły Branżowej I stopnia wchodzi oddziały zasadniczej szkoły zawodowej na podstawie gimnazjum, kształcące w zawodzie kucharz.
 - 1.3. ponadpodstawowa Policealna Szkoła Zawodowa nr 1 w Lesznie.
- 2. Czas trwania okresu kształcenia w poszczególnych szkołach jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
 - 3. Świadectwo ukończenia techników uprawnia do składania egzaminu maturalnego.

§4

Misja szkoły:

„Całe życie jest szkołą”.

Wizja szkoły:

Każdy uczeń naszej Szkoły jest osobą jedyną i niepowtarzalną, posiadającą prawo do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju osobowego i intelektualnego. Dążymy do tego, aby wychowanek Zespołu Szkół Ekonomicznych świadomie budował swoje życiowe plany, osiągając pełną

satysfakcję ze swoich osobistych dokonań. Jednocześnie zależy nam na tym, aby umiał współdziałać ze społeczeństwem rozumiejąc potrzebę działania *pro publico bono* i kierował się w swym postępowaniu tymi wartościami etycznymi, które mają charakter uniwersalny.

§5

1. Podstawowymi zadaniami Szkoły są :

- 1.1. Kształcenie i wychowanie młodzieży.
- 1.2. Rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przyjednoczesnym otwarciu się na wartości Kultur Europy i świata, kierując się słowami patrona szkoły: „**Całe życie jest szkołą**”.
- 1.3. Dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
- 1.4. Udzielanie i organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1.5. Organizowanie zajęć uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 1.6. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

2. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 2.1. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły lub świadectwa dojrzałości.
- 2.2. Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- 2.3. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach o oświacie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.

- 2.4. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem indywidualnych sytuacji uczniów.
 - 2.5. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
 - 2.6. Dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
3. Szkoła realizuje swoje zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§5a

1. W szkole realizuje się program wychowawczo – profilaktyczny, obejmujący:
- 1.1. treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz:
 - 1.2. treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

§5b

1. Celem procesu wychowania jest kształtowanie postaw uczniów i wprowadzanie ich w świat wartości poprzez:
 - 1.1. rozwijanie dobrych cech osobowych (wysokiej kultury osobistej, wrażliwości na krzywdę, szacunku dla starszych, tolerancji).
 - 1.2. kształtowanie szacunku do wartości ogólnospołecznych i etycznych
 - 1.3. kształtowanie miłości do Ojczyzny, szacunku dla dziedzictwa kulturowego i tożsamości regionalnej.
 - 1.4. przygotowanie do świadomego i czynnego udziału w życiu społecznym i obywatelskim.
 - 1.5. przygotowanie do podejmowania dojrzałych decyzji.
 - 1.6. przygotowanie do sumiennego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonej mu pracy.
2. Celem działań profilaktycznych jest chronienie uczniów przed zagrożeniami, poprzez podejmowanie działań informacyjnych i edukacyjnych, opartych na wzmacnianiu czynników chroniących, takich jak: silna więź z rodzicami, zainteresowanie nauką i własnym rozwojem, wrażliwość społeczna, poczucie własnej skuteczności, szacunek dla norm społecznych, przynależność do pozytywnej grupy rówieśniczej i jednocześnie osłabianiu czynników ryzyka, takich jak: dysfunkcyjna grupa rówieśnicza, słabe wyniki w szkole, brak celów życiowych.
3. Zadaniem profilaktyki jest dostarczanie uczniom wiedzy na temat prawidłowości rozwojowych, istoty zaburzeń i możliwości ich identyfikacji oraz uczenie umiejętności konstruktywnego zaspokajania potrzeb i radzenia sobie w sytuacjach trudnych, wynikających zarówno z problemów osobistych, jak i z interakcji z rówieśnikami.

ROZDZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

§6

Organami szkoły są:

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

§7

1. Dyrektor Szkoły powoływany jest w drodze konkursu według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 2.1. Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2.2. Sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny.
 - 2.3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
 - 2.4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej.
 - 2.5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 2.6. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 - 2.7. Wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
 - 2.8. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

- 2.9. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
- 2.10. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- 2.11. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. W przypadkach określonych w Statucie, Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu decyduje w sprawach:
- 4.1. Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
 - 4.2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły.
 - 4.3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 - 4.4. Dyrektor Szkoły przyznaje dodatki motywacyjne pracownikom pedagogicznym zgodnie z regulaminem przyznawania i wypłacania dodatku motywacyjnego.

5. Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony przez niego wicedyrektor.
8. Dyrektora wspomaga w kierowaniu szkołą:
 - a. Trzech wicedyrektorów.
 - b. Kierownik praktycznej nauki zawodu.
 - c. Kierownik gospodarczy.
 - d. ZOJO – Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych.
9. Powierzenia funkcji wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także trybu ich odwołania, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
10. Kierownika gospodarczego zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor .
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej, organizację zebrań i tryb podejmowania uchwał określa regulamin Rady Pedagogicznej

§9

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców zawiera regulamin.

§10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski w szczególności:
 - 4.1. Przedstawia pozostałym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
 - 4.2. Może organizować życie Szkoły, prowadząc w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową.
 - 4.3. Ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
 - 4.4. Ma prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.

5. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 5.1. Potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły).
 - 5.2. Społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 5.3. Wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 6.1. Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu, nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 6.2. Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 6.3. Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§11

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 2.1. Liczbę oddziałów.
 - 2.2. Liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
 - 2.3. Ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych w tym zajęć kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 3.1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 - 3.2. Zajęcia edukacyjne fakultatywne.

- 3.3. Zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
- 3.4. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
- 3.5. Praktyczna nauka zawodu.
- 4. W szkole prowadzi się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie i religii. Zasady organizowania i uczestnictwa uczniów w tych zajęciach określa regulamin.

§13

- 1. Podstawową jednostką Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 2. Oddział dzieli się na grupy w klasach dwujęzycznych, a także na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność odbywania przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów:
 - 2.1. Elementy informatyki.
 - 2.2. Technologia z towaroznawstwem.
 - 2.3. Przedmioty ekonomiczne realizowane w pracowniach komputerowych i na zajęciach specjalizacyjnych.
 - 2.4. Zajęcia praktyczne.
- 3. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów, tworzy się grupy międzyklasowe. Grupa nie powinna być mniejsza niż 15 osób.

§14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są dyżury nauczycielskie na korytarzach szkolnych i w czasie dodatkowych zajęć poza budynkiem szkoły, np. na boisku.
5. Uczeń, nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych, zobowiązany jest do pracy własnej w miejscu ustalonym przez Dyrektora Szkoły (klub).
6. Uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego, pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. W szczególnych przypadkach, po ustaleniu z Dyrektorem Szkoły, uczeń może przebywać w innym miejscu, wskazanym przez Dyrektora.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, Szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ IV
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW
PEDAGOGICZNYCH ORAZ INNYCH JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH SZKOŁY

§15

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (zwanemu w dalszej części Statutu „Wychowawcą”), wyznaczając jednocześnie jego zastępcę, który w przypadku nieobecności Wychowawcy przejmuje jego obowiązki.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor Szkoły dba o to, by Wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.
3. Wychowawca zobowiązany jest w pracy wychowawczej kierować się przyjętym programem wychowawczym – profilaktycznym szkoły.
4. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - 4.1. Otaczania indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków.
 - 4.2. Współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze.
 - 4.3. Utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów.
 - 4.4. Wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:

- 4.4.1. Założenie i prowadzenie dokumentacji klasy i ucznia w formie papierowej i elektronicznej.
 - 4.4.2. Kontrola frekwencji uczniów w formie papierowej i elektronicznej.
 - 4.4.3. Opracowanie sprawozdań semestralnych i rocznych.
- 5. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych, profilaktycznych i zdrowotnych.
- 6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy, wyznaczając im opiekuna spośród członków Rady Pedagogicznej.
- 7. Dyrektor może odwołać Wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 7.1. Z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych.
 - 7.2. Na wniosek rodziców 2/3 uczniów danej klasy.
 - 7.3. Na wniosek Wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo-opiekuńczych.

§16

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - 2.1. Dążenie do rozwoju osobowości uczniów i własnej, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań.

- 2.2. Kształtowanie i wychowanie młodzieży w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej, w duchu humanizmu, tolerancji i wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy.
- 2.3. Czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach komisji, do których został powołany.
- 2.4. Dbłość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 2.5. Pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym i harmonogramem i regulaminem.
- 2.6. Dbłość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki, rzetelne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych, coroczne przygotowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i informowania o nich uczniów i rodziców.
- 2.7. Życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów.
- 2.8. Udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania ucznia danym przedmiotem,
- 2.9. Dbłość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły.
- 2.10. Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów.
- 2.11. Stałe doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele grup pokrewnych zajęć tworzą zespoły nauczycielskie, pracą zespołu kieruje przewodniczący.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 4.1. Uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników.

- 4.2. Wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, sposobu sprawdzania osiągnięć uczniów.
- 4.3. Badanie wyników egzaminów zewnętrznych i przygotowanie programów naprawczych.
- 4.4. Opracowanie i realizowanie form rozbudzania i rozwijania zainteresowań młodzieży.
- 4.5. Prowadzenie prac w zakresie eksperymentów i innowacji pedagogicznych

§17

1. Do zadań Pedagoga Szkolnego należy:

- 1.1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 1.2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych.
- 1.3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 1.4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
- 1.5. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach krytycznych.
- 1.6. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności i problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
- 1.7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- 1.8. Wspieranie nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§18

Stanem zdrowia uczniów szkoły zajmuje się higienistka szkolna działająca zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§19

1. W Szkole funkcjonuje Biblioteka Szkolna czyli Multimedialne Centrum Informacji (zwane w dalszej części Statutu „MCI”). Jest ona interdyscyplinarną pracownią, służącą:

- 1.1. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 1.2. rozbudzaniu, rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników;
- 1.3. doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
- 1.4. popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie wśród uczniów.

2. MCI wspomaga nauczycieli w:

- 2.1. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim;
- 2.2. przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 2.3. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

3. Zadania nauczycieli bibliotekarzy:

3.1. Praca pedagogiczna:

- 3.1.1. udostępnianie zbiorów;
- 3.1.2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3.1.3. informowanie uczniów i nauczycieli o nabytkach;
- 3.1.4. rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 3.1.5. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 3.1.6. przysposobienie czytelnicze uczniów;
- 3.1.7. udzielanie pomocy w przeprowadzaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
- 3.1.8. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa;
- 3.1.9. organizowanie form wizualnej promocji zbiorów, inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów.

3.2. Prace organizacyjne:

- 3.2.1. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki;
- 3.2.2. ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3.2.3. opracowanie zbiorów: opracowanie techniczne, klasyfikowanie wg systemu UKD, katalogowanie;
- 3.2.4. selekcja zbiorów;
- 3.2.5. organizacja warsztatu informacyjnego;
- 3.2.6. organizacja udostępniania zbiorów;
- 3.2.7. planowanie i sprawozdawczość.

3.3. Współpraca z instytucjami wychowania równoległego poprzez propagowanie przedsięwzięć czytelniczych i zachęcanie do korzystania ze zbiorów innych placówek.

4. Zasady funkcjonowania MCI (wypożyczalni, multimedialnej Salidydaktycznej, czytelni multimedialnej oraz zasady korzystania ze

stanowisk komputerowych w czytelnicy) określone są w Regulaminie Multimedialnego Centrum Informacyjnego.

§20

1. W Szkole funkcjonuje klub młodzieżowy służący realizacji funkcji opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
2. Praca klubu jest unormowana regulaminem.

§21

1. W Szkole istnieje bufet szkolny udostępniający uczniom odpłatnie posiłki oraz napoje.
2. Zasady funkcjonowania bufetu określone są w umowie zawartej pomiędzy Szkołą a osobą odpowiedzialną za prowadzenie bufetu.
3. Dla realizacji swych podstawowych celów i zadań Szkoła wykorzystuje również:
 - 3.1. Sale gimnastyczne oraz boisko szkolne.
 - 3.2. Szatnię.
 - 3.3. Aulę szkolną.
 - 3.4. Archiwum.
 - 3.5. Pokój samorządu uczniowskiego.
 - 3.6. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
4. Zasady użytkowania szatni szkolnej zawiera regulamin.

ROZDZIAŁ V
ZASADY REKRUTACJI
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§22

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się z zachowaniem zasady powszechnego dostępu do nauki według zasad opracowywanych na każdy rok szkolny zgodnie z zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 2.1. Posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
 - 2.2. W przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.1. i 2.2., niż liczba wolnych miejsc w szkole, o której mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 3.1. Liczba punktów z egzaminu gimnazjalnego.
 - 3.2. Oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z wybranych przedmiotów.
 - 3.3. Osiągnięcia indywidualne uczniów w konkursach przedmiotowych.
 - 3.4. Inne kryteria przyjęte przez komisję kwalifikacyjną.
 - 3.5. Kryterium stanowią również wyniki uzyskane na egzaminie gimnazjalnym:
 - 3.5.1. Część humanistyczna max 50 pkt.
 - 3.5.2. Część matematyczno–przyrodnicza max 50 pkt.

4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej decyduje liczba punktów uzyskanych w toku postępowania kwalifikacyjnego.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty, o zasięgu co najmniej wojewódzkim, są przyjmowani poza kolejnością, po przedstawieniu oryginałów dokumentów potwierdzających uzyskanie tytułu laureata.
6. Kandydaci z niepełnosprawnością, przewlekle chorzy, problemami zdrowotnymi, przebywający w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, umieszczonych w rodzinach zastępczych i kończących szkołę za granicą przyjmowania są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół publicznych i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 23

1. Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie września nie otrzymują ocen niedostatecznych.
2. Na czas przerw w nauce (ferie zimowe, Boże Narodzenie, Wielkanoc) nie mogą być zadawane obowiązkowe prace domowe .
3. Uczeń ma prawo do:
 - 3.1. Nauki w szkole.
 - 3.2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
 - 3.3. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej.

- 3.4. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy.
- 3.5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującym prawem.
- 3.6. Zachowania ochrony własnej prywatności i poszanowania jego poglądów.
- 3.7. Pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce.
- 3.8. Informowania z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających wiadomości, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Praca musi być odnotowana w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma obowiązek oddania i omówienia wyżej wymienionej pracy w terminie nie późniejszym niż 14 dni roboczych, chyba że zachodzą okoliczności losowe, które to uniemożliwiają. W ciągu dnia nauki może odbywać się tylko jeden całogodzinny sprawdzian. W ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Kolejny sprawdzian może się odbyć przed poinformowaniem uczniów o wynikach poprzedniego. Nieobecność ucznia podczas pracy pisemnej nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie, bezpośrednio, niezwłocznie po powrocie do szkoły, jest on zobowiązany do ustalenia z nauczycielem terminu napisania wskazanej wyżej pracy."
- 3.9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, Internetu oraz sprzętu sportowego podczas lekcji.

- 3.10. Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego oraz innych organizacji młodzieżowych.
- 3.11. Korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z innymi przepisami.
- 3.12. Zwolnienia z egzaminów zawodowych i z przygotowania zawodowego finalistów centralnych konkursów i olimpiad zgodnie z odrębnymi przepisami.

§24

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1.1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
- 1.2. Postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji Szkoły.
- 1.3. Aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły.
- 1.4. Szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Szkoły.
- 1.5. Systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nieprzekraczającym tygodnia, od daty powrotu do szkoły. Nieobecności może usprawiedliwiać w trybie wcześniej ustalonym, tylko wychowawca lub jego zastępca. Spóźnienie ponad 15 minut traktowane jest jako nieobecność na lekcji.
- 1.6. Troszczyć się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek.
- 1.7. Pozostawiać wierzchnie okrycie w szatni szkolnej.
- 1.8. Naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawy szkody określa każdorazowo Dyrektor Szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt).

- 1.9. Zachowywać się zgodnie z innymi regulaminami i przepisami obowiązującymi w Szkole.
- 1.10. Nieużywania w czasie lekcji telefonu komórkowego i innego sprzętu nagrywającego. Telefon komórkowy powinien być wyłączony. W wyjątkowych sytuacjach oczekiwania na ważny telefon, uczeń uprzedza o tym nauczyciela prowadzącego zajęcia. W przypadku niedostosowania się ucznia do zasady nieużywania na lekcji urządzeń elektronicznych nauczyciel może nakazać wyłączenie urządzenia i złożenie go w widocznym miejscu w klasie do końca trwania lekcji.
- 1.11. Rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych.
- 1.12. Punktualnie uczęszczać na lekcje.
- 1.13. Swoim zachowaniem nie utrudniać prowadzenia zajęć dydaktycznych w czasie przerw lekcyjnych przebywać w budynku Szkoły.
- 1.14. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
2. Uczniowi nie wolno:
 - 2.1. Palić papierosów, w tym e-papierosów.
 - 2.2. Spożywać alkoholu.
 - 2.3. Zażywać narkotyków.
 - 2.4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć.
 - 2.5. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych.
3. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o schludny, zadbane wygląd. Uczniowie nie powinni ubierać się w sposób, który stałby w sprzeczności z charakterem Szkoły, jako placówki dydaktyczno-wychowawczej. Stanowczo zabroniony jest strój, który mógłby wyraźnie urazić inne osoby na terenie szkoły poprzez odsłonięcie niektórych części ciała oraz wyzywającą kolorystykę lub obraźliwe napisy i symbole

4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 4.1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia w dzienniczku lub na specjalnych kartach usprawiedliwień z podaniem racjonalnych i wiarygodnych przyczyn nieobecności.
- 4.2. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwienia nieobecności ucznia po upływie 7 dni od jego powrotu do szkoły, a w przypadku braku uzasadnienia nieobecności ma prawo odmówić jej usprawiedliwienia.
- 4.3. Wychowawca ma prawo zakwestionować wiarygodność usprawiedliwienia i nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.
- 4.4. Rodzic ma obowiązek telefonicznie lub poprzez e-dziennik poinformować wychowawcę o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka najpóźniej w trzecim dniu trwania tej nieobecności. Telefoniczne lub przez e-dziennik przekazanie informacji nie zwalnia rodzica z obowiązku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności.
- 4.5. Uczeń jest zwalniany z zajęć lekcyjnych tylko i wyłącznie na pisemną prośbę rodziców z podaniem powodów zwolnienia oraz oświadczenia o wzięciu odpowiedzialności za dziecko, nie później niż w dniu zwolnienia. Zwolnienie w formie pisemnej wychowawca zachowuje dla siebie i załącza do szkolnej dokumentacji.
- 4.6. Prośbę o długoterminowe zwalnianie z części ostatniej godziny lekcyjnej ze względu na utrudniony dojazd, Rodzice mają obowiązek dostarczyć wychowawcy w formie pisemnej wraz z oświadczeniem o wzięciu odpowiedzialności za dziecko. Wychowawca odnotowuje stosowną informację w dzienniku lekcyjnym a pisemne oświadczenie załącza do szkolnej dokumentacji. (Druk do pobrania na stronie szkoły).

§25

Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków i szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać tytuł Zasłużonego Ucznia Szkoły przyznawany wg zasad przedstawionych w regulaminie.

§26

1. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w Statucie powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
 - 1.1. Upomnienia Wychowawcy.
 - 1.2. Nagany Wychowawcy z wpisem do dziennika.
 - 1.3. Upomnienia Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika.
 - 1.4. Nagany Dyrektora Szkoły z dołączeniem jej treści do akt ucznia.
 - 1.5. Skreślenia z listy uczniów Szkoły.
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. Uczeń może być ukarany upomnieniem albo naganą za niewywiązywanie się zobowiązków szkolnych lub postawy niegodne Ucznia, takie jak:
 - 3.1. Nieprzestrzeganie ustaleń władz szkolnych oraz wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe, w tym szczególnie: zakaz palenia tytoniu (w tym również korzystania z e-papierosów).
 - 3.2. Spożywanie alkoholu oraz odurzanie się innymi środkami na terenie Szkoły.
 - 3.3. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie i miejscu niedozwolonym.
 - 3.4. Nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych, w tym szczególnie aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo, brak kultury osobistej wobec kolegów i pracowników Szkoły.

- 3.5. Nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych.
- 3.6. Nieusprawiedliwienia w terminie 20-40 godzin lekcyjnych.
- 4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w Szkole. Przy naruszeniu co najmniej jednego z następujących warunków:
 - 4.1. Stosowanie przemocy fizycznej, wyłudzenie, zastraszanie innych członków społeczności szkolnej.
 - 4.2. Dopuszczanie się na terenie Szkoły kradzieży, włamania, rozboju.
 - 4.3. Używania na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez nią niebezpiecznych narzędzi.
 - 4.4. Przebywanie na terenie Szkoły lub na imprezach organizowanych przez nią pod wpływem alkoholu, spożywanie alkoholu, posiadanie lub handel narkotykami lub innymi środkami odurzającymi.
 - 4.5. Działalność, która w rażący sposób narusza zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej, kulturowej, cyberprzemoc;
 - 4.6. Celowe zniszczenie sprzętu o dużej wartości lub szkolnych pomieszczeń.
 - 4.7. Częste, rażące łamanie obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w Statucie, lecz nie spowodowało to zmiany jego postawy.
 - 4.8. Fałszowanie lub niszczenie dokumentacji szkolnej.
 - 4.9. Agresywne zachowanie wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
 - 4.10. Inne zachowania wpływające demoralizująco na pozostałych uczniów.
 - 4.11. Nieprzestrzeganie regulaminów.
 - 4.12. Nieusprawiedliwienie w terminie ponad 40 godzin lekcyjnych.
- 5. Uczniowi lub jego rodzicom bądź opiekunom przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji skreślenia z listy uczniów szkoły do Kuratora Oświaty

w ciągu 2 tygodni od daty jej doręczenia.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§27

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 programów oraz formułowania oceny.
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 2.1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i poczynionych postępach.
 - 2.2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
 - 2.3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - 2.4. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 2.5. Motywowanie nauczycieli do doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Kryteria oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 3.1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 3.1.1. W wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.

- 3.1.2. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 3.2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 3.2.1. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową programem nauczania przedmiotu w danej klasie.
- 3.2.2. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3.3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 3.3.1. Nie opanował pełnego zakresu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale poznał je w stopniu nieutrudniającym dalszej nauki danego przedmiotu.
- 3.3.2. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 3.4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 3.4.1. Opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań koniecznych.
- 3.4.2. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 3.5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 3.5.1. Nie w pełni opanował wymagania konieczne, ale braki te nie uniemożliwiają przyswajania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem dalszej nauki danego przedmiotu,

- 3.5.2. Rozwiązuje(wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 3.6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 3.6.1. Nie opanował wymagań koniecznych.
 - 3.6.2. Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zajęć dydaktycznych i zachowania, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz uzyskiwanie świadectw z wyróżnieniem formułują wewnątrzszkolne zasady oceniania klasyfikowania i promowania w Zespole Szkół Ekonomicznych.

ROZDZIAŁ VII

CEREMONIAŁ SZKOLNY I SZTANDAR SZKOŁY

§28

1. Do ceremoniału szkolnego należą uroczystości:
 - 1.1. Inauguracja i zakończenie roku szkolnego.
 - 1.2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych.
 - 1.3. Pożegnanie absolwentów.
 - 1.4. Dzień Patrona Szkoły.
 - 1.5. Dzień Edukacji Narodowej.
 - 1.6. Święta państwowe.
2. Treści i forma uroczystości nawiązuje do tradycji szkoły.
3. Rota ślubowania brzmi:

Świadomi doniosłości chwili
W obecności Dyrekcji szkoły i nauczycieli
Ślubujemy Tobie, Ojczyzno:
Brać odpowiedzialność za swoje czyny i słowa
Zdobywać wiedzę i umiejętności
Bronić prawdy i przyjaźni
Pomagać każdemu, kto potrzebuje mojego wsparcia
I stać po stronie dobra
Przyrzekam szanować tradycje szkoły.

§29

Szkoła posiada sztandar będący jej uroczystym symbolem. Sztandar jest używany podczas uroczystości wskazanych w §27 ust.1. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości. Podczas uroczystości towarzyszy sztandarowi poczet sztandarowy.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA
DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

§30

1. Szkoła jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie zobowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zadania ekonomiczno – finansowe wykonuje ZOJO.
2. Szkoła zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych możliwości finansowych. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

§31

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.