

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
W ZIELONEJ GÓRZE

Podstawa prawna

- Art. 60. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 Nr 61, poz. 624 z późn. zm., Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96, 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 75, z 2007 r. Nr 35, poz. 222).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, Nr 130, poz. 906 i 907).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.2010 Nr 156, poz. 1046)
- Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225, Dz.U.2003r. Nr 107, poz. 1003).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2010 Nr 97 , poz 624)

Zespół Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1990 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r.- Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
- 6) uchwały nr LI/60/02 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych w szkoły ponadgimnazjalne.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Nazwa zespołu szkół brzmi:

„Zespół Szkół Ekonomicznych
w Zielonej Górze”

2. Siedziba zespołu: Zielona Góra, ul. Długa 5.

§ 2.

1. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze wchodzi szkoły ponadgimnazjalne dla młodzieży:

1) trzyletnie liceum profilowane, na podbudowie programowej gimnazjum, o nazwie:

„III Liceum Profilowane
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Zielonej Górze”

kształcące w profilach:

- a) ekonomiczno-administracyjnym,
- b) usługowo-gospodarczym.

2) czteroletnie technikum, na podbudowie programowej gimnazjum, o nazwie:

„Technikum Nr 3
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Zielonej Górze”

kształcące w zawodach:

- a) technik hotelarstwa,
- b) technik ekonomista,
- c) technik organizacji usług gastronomicznych
- d) technik organizacji usług turystycznych
- e) technik kucharz,
- f) technik logistyk
- g) technik spedytor

3) zasadnicza szkoła zawodowa (cykl nauczania 2-3 lata w zależności od programu nauczania dla danego zawodu), na podbudowie programowej gimnazjum, o nazwie:

„Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Zielonej Górze”

4) szkoła policealna (cykl nauczania 4 semestry), na podbudowie programowej szkoły dającej wykształcenie średnie, o nazwie:

„Szkoła Policealna Nr 3
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Zielonej Górze”

kształcąca w zawodach:

- a) technik ekonomista

b) technik handlowiec

2. Zespół Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze, zwany dalej „szkołą” lub ZSEK , jest szkołą publiczną.

§ 3.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zielona Góra.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły.

§ 4.

1. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę muszą mieć na celu dobro uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej - uczniom, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
2. Do zadań szkoły należy, w szczególności:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania matury,
 - 2) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności ogólnozawodowe oraz ich przygotowanie do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) wykształcenie u uczniów zestawu umiejętności zawartych w podstawie programowej dla danego zawodu,
 - 4) motywowanie uczniów do podwyższania kwalifikacji zawodowych i przygotowanie do kształcenia ustawicznego,
 - 5) przygotowanie aktywnych, mobilnych i skutecznie działających pracowników gospodarki rynkowej z umiejętnością podejmowania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
 - 6) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie przez nich indywidualnych programów nauczania , a także - w uzasadnionych przypadkach - ukończenie szkoły w skróconym czasie,
 - 7) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 8) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
 - 9) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 10) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 11) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa,
 - 12) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły, poza terenem szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości,
 - 13) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi,
 - 14) otaczanie szczególną troską uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej oraz uczniów niepełnosprawnych poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli i kolegów,
 - 15) otaczanie opieką i organizowanie pomocy socjalnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - 16) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,

- 17) współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia poprzez ich pomoc lub udział zarówno w działaniach edukacyjnych, jak i wychowawczych wobec swoich dzieci,
 - 18) zapewnienie rodzicom informacji wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także informacji dotyczących postępów w nauce swego dziecka, jego zachowania i przyczyn niepowodzeń,
 - 19) współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą.
3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonymi przez radę szkoły programami: wychowawczym i profilaktyki, zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną, radę szkoły, radę rodziców i samorząd uczniowski.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 5.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada szkoły
- 5) rada rodziców.

Przy szkole działa Środowiskowe Centrum Doradztwa Zawodowego

§ 6.

Dyrektor

1. Dyrektor powoływany jest w drodze konkursu według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor kieruje działalnością ZSEk i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do jednostki,
 - 5) ustala profile kształcenia ogólnozawodowego w liceum profilowanym, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty,
 - 6) ustala zawody w technikum w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz powiatowej rady zatrudnienia,
 - 7) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 8) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej,
 - 9) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii,

- 10) zwalnia uczniów z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki rozwojową z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 11) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji ,
 - 14) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, nadanych ustawą o systemie oświaty, o ile są sprzeczne z prawem i zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 16) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, powierzania stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 5. Dyrektora wspomagają w kierowaniu szkołą:
 - a) wicedyrektorzy,
 - b) główny księgowy.
 6. Powierzania funkcji wicedyrektorów wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także ich odwołania dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
 7. Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 9. W przypadku rozbieżności stanowisk między organami szkoły ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.

§ 7.

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły współodpowiedzialnym za realizację jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy,
 - 2) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) przygotowywanie projektów zmian w statucie do uchwalenia przez radę szkoły, jeżeli została utworzona,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
-

5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) program wychowawczy i program profilaktyki,
 - 3) możliwość podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 4) projekt planu finansowego szkoły,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk.
6. Rada pedagogiczna występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczycieli z funkcji kierowniczej.
7. Rada pedagogiczna deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. Rada pedagogiczna organizuje zebrania plenarne na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
9. Szczegółowe zasady działalności rady pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 8.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd umożliwia uczniom branie aktywnego udziału w życiu szkoły oraz wyrażanie opinii o jej działalności.
4. Samorząd wyraża opinię w sprawie skreślenia osoby z listy uczniów szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru i opiniowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Zasady działania samorządu określa regulamin.

§ 9.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych.
 2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wyłonionych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
 3. Rada rodziców wspólnie z organami szkoły wypracowuje program dotyczący:
-

- a) perspektywicznego rozwoju szkoły, jej działalności, bazy i wyposażenia oraz warunków ich realizacji,
 - b) zadań wychowawczych podejmowanych wspólnie przez nauczycieli, rodziców i uczniów w szkole i poza szkołą,
 - c) opieki szkoły i rodziny nad uczniami oraz pomocy udzielanej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Rada rodziców w szczególności wyraża opinię i zgłasza wnioski rodziców wobec nauczycieli, dyrekcji szkoły i władz oświatowych w sprawach następujących:
- a) organizacji czasu ucznia po zajęciach lekcyjnych w szkole,
 - b) poziomu pracy wychowawczej w szkole oraz sytuacji wychowawczej w środowisku,
 - c) pomocy dydaktyczno- wychowawczej, zdrowotnej i materialnej dzieciom wymagającym szczególnej opieki i specjalnej troski,
 - d) bhp, ochrony zdrowia dzieci i młodzieży, stanu sanitarno- higienicznego szkoły.
5. Rada rodziców zaznajamia ogół rodziców z decyzjami organów szkoły dotyczących:
- a) planu wychowawczego szkoły,
 - b) organizacji pracy szkoły i organizacji czasu wolnego uczniów w szkole,
 - c) zadań wynikających z analizy i oceny zainteresowań oraz postaw uczniów, szczególnie w zakresie nauki,
 - d) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów, którzy wymagają działań opiekuńczo- wychowawczych i pomocy ze strony rodziców,
 - e) potrzeb w zakresie pomocy uczniom zaniedbanym i wymagającym szczególnej opieki,
 - f) budżetu szkoły i stopni zabezpieczenia w nim potrzeb materialnych, remontowych i inwestycyjnych.
6. Rada rodziców udziela pomocy organom szkoły i nauczycielom szczególnie poprzez:
- a) udział rodziców w pozalekcyjnych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) wzbogacenie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne, sprzęt i urządzenia,
 - c) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, rekreacji, rozrywki i różnych form wypoczynku w czasie wolnym od zajęć szkolnych,
 - d) pomoc wychowawczą i materialną samorządowi uczniowskiemu oraz uczniowskim organizacjom społecznym w ich działalności na terenie szkoły i środowiska,
 - e) pomoc we wzorowym utrzymaniu czystości, higieny, estetyki szkoły i jej otoczenia oraz higieny osobistej uczniów,
 - f) współuczestniczenie w realizacji zadań opiekuńczych przede wszystkim w zakresie dożywiania, profilaktyki zdrowotnej oraz opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
7. Rada rodziców zapewnia wszystkim rodzicom prawo do:
- a) uzyskiwania informacji, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - b) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - c) zapoznania się z zadaniami zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole,
 - d) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły, dyrektora szkoły i nauczycieli,
 - e) współudziału w organizowaniu różnych form wypoczynku w okresie ferii i wakacji.
8. Szczegółowe zasady działalności rady rodziców określa jej regulamin.

§ 10. Rada szkoły

1. W szkole działa rada szkoły.
 2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a w szczególności:
 - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, dochodów własnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
 - 2) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy o znaczeniu istotnym dla szkoły,
-

- 3) opiniuje powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk,
- 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela,
- 5) zatwierdza zmiany w statucie szkoły.
3. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
4. Rada szkoły liczy 9 osób .
5. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor na łączny wniosek samorządu uczniowskiego i rady rodziców. Wniosek określa liczbę osób wchodzących w skład rady szkoły.
6. Przedstawiciele nauczycieli, rodziców, uczniów do rady szkoły wyłaniają spośród siebie, w liczbie określonej we wniosku o powstaniu rady, poszczególne organy w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym większością głosów. Wybrani zostają kandydaci w liczbie określonej we wniosku, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania przez kolejnych kandydatów równej liczby głosów wybory powtarza się aż do wyłonienia kandydatów.
7. Nowo wybrany organ ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym, poprzez:
 - 1) wybór przewodniczącego i jego zastępcy,
 - 2) wybór sekretarza.
8. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznie zmiany do jednej trzeciej składu rady.
9. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział dyrektor szkoły z głosem doradczym. Do udziału w pracach i posiedzeniach rady mogą być zaproszone również inne osoby, ale tylko z głosem doradczym.
10. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
11. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
12. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin.

§ 11.

Współdziałanie organów szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi

1. Działalność organów szkoły oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności szkolnej.
2. Organy szkoły współdziałają za sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w regulaminach działalności.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk pomiędzy organami szkoły ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 12.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się z upływem drugiego pełnego tygodnia stycznia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Prezydent Miasta Zielona Góra po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty, do dnia 25 maja danego roku.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania sporządzonym zgodnie z ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów przypadająca na jeden oddział powinna wynosić nie mniej niż 28 uczniów.
3. Podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (zajęcia laboratoryjne, języki obce, wychowanie fizyczne) określają możliwości finansowe, baza materialna i dydaktyczna szkoły oraz ramowe plany nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Podstawowym zadaniem zespołu jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, ogólnozawodowego i kształcenia zawodowego.
5. Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 15.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia edukacyjne fakultatywne,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia są prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w zespołach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.

§ 16.

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, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 17.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów uczniów oraz wydawania świadectw określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa załącznik nr 1 do statutu.

§ 18.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń dydaktycznych z odpowiednim wyposażeniem, w tym laboratoriów i pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, zajęć praktycznych, komputerowych)
 - 2) biblioteki z czytelnią,
 - 3) obiektów sportowych,
 - 4) pomieszczenia dla organizacji uczniowskich,
 - 5) pokoju nauczycielskiego,
 - 6) gabinetu pielęgniarki,
 - 7) szatni i innych pomieszczeń użytkowych
 2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni i obiektów sportowych określają ich regulaminy.
 3. Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych przez dyrektora. Udostępnienie bazy szkoły może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły.
 4. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły,
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy o nowościach wydawniczych,
 - 5) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów,
 - 6) korzystaniu ze zbiorów czytelni i wypożyczaniu ich do domu,
 - 7) prowadzeniu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
 5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
 6. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki i czytelni. Regulamin musi być wywieszony w miejscu widocznym dla korzystających z biblioteki lub czytelni.
 7. Godziny pracy biblioteki określa corocznie dyrektor w zależności od potrzeb szkoły .
 8. Do obowiązków nauczyciela -bibliotekarza należy :
 - 1) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - 2) dokonywanie zakupów książek i czasopism uwzględniających potrzeby czytelników,
 - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
 - 4) organizacja i nadzorowanie wypożyczeń,
 - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,
 - 6) szerzenie edukacji czytelniczej, poradnictwo w doborze książek,
 - 7) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni, okresowa analiza czytelnictwa,
 - 8) współpraca z nauczycielami, uczniami, innymi bibliotekami księgarniami w realizacji zadań statutowych biblioteki szkolnej.
-

Rozdział 5

Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły

§ 19.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami: ekonomiczno-administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole przy co najmniej 12 oddziałach, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 20.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
 3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) wybór i realizowanie programu nauczania przy zachowaniu podstawy programowej MEN,
 - 2) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych w celu wyboru programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw między nimi i innych zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej szkoły,
 - 4) współpraca z instytucjami mającymi na celu przeciwdziałanie przemocy i zapewnienie bezpieczeństwa uczniów (Policja, Sąd Rejonowy, Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka),
 - 5) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrektora,
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 9) udzielanie informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych ucznia: rodzicom, wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej,
 - 10) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
 - 11) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 12) proponowanie młodzieży zajęć pozalekcyjnych, które pozwoliłyby uczniowi na zagospodarowanie jego czasu wolnego.
 - 13) ustalanie i przestrzeganie terminów konsultacji nauczycielskich,
 - 14) uczestnictwo i czynna praca w spotkaniach Rady Pedagogicznej, komisjach przedmiotowych i wychowawców,
 - 15) uczestniczenie w akcjach mających na celu aktywną promocję szkoły,
 - 16) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny oraz wygląd estetyczny szkoły i jej otoczenia.
 4. Nauczyciel – wychowawca oddziału:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój uczniów,
-

- 2) inspiruje i wspomaga działania powierzonego mu zespołu,
 - 3) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zarówno w zespole uczniów, jak i między klasą a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, wobec ogółu uczniów klasy a także tych którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych a także uczniów z różnymi niepowodzeniami i trudnościami),
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
 - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w sprawach postępów w nauce i zachowaniu.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest także:
- 1) wypełnianie poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 2) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych, dziennikach zajęć zespołów międzyoddziałowych, fakultatywnych i pozalekcyjnych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone,
 - 3) w przypadku pełnienia obowiązków wychowawcy, ponadto:
 - a) wypełnianie arkuszy ocen i świadectw szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - b) prowadzenie dziennika lekcyjnego swojej klasy,
 - c) prowadzenie teczki wychowawcy klasy
 - d) przygotowywanie charakterystyki klasy i poszczególnych uczniów.
 - e) sporządzanie opinii dotyczących poszczególnych uczniów oraz charakterystyki klasy wynikających z potrzeb opiekuńczo-wychowawczych.
6. Pedagog szkolny:
- 1) Do zadań pedagoga w szczególności należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia,
 - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy, odpowiednio do rozpoznawania potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów wybitnie zdolnych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 2) Pedagog szkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami, a także ze statutowymi organami szkoły oraz samorządem i instytucjami pozaszkolnym oraz pozarządowymi.
 - 3) Wprowadza do swej pracy elementy Programu Wychowawczego Szkoły oraz programów profilaktycznych realizowanych przez szkołę, współuczestniczy w ich opracowywaniu.
 - 4) Pozostałe obowiązki pedagoga wynikają z opracowanego przez dyrektora szkoły przydziału czynności.
7. Doradca zawodowy . Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia.
 - 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
-

- porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych
- 5) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 6) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
- 7) Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 8) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
- 9) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 10) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły
- 11) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 12) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
- 13) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

§ 21.

1. Zadaniem pracowników pełniących administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły jest zapewnienie szkole warunków do realizacji jej zadań statutowych.
2. Zakresy zadań i obowiązków tych pracowników określa dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 22.

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów

1. Warunki i tryb rekrutacji są określone przez organ prowadzący szkołę. Rekrutacja do szkoły odbywa się w systemie elektronicznym.
2. Wnioski uczniów o przyjęcie do szkoły, którzy nie podlegają naborowi elektronicznemu, w tym również powracający z zagranicy, są rozpatrywane indywidualnie.

§ 23.

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) zmiany profilu kształcenia w trybie określonym przez radę pedagogiczną,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce, zdarzeń losowych,

- 7) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i uczuć religijnych o ile nie naruszają one dobra innych osób,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora,
 - 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły oraz z różnych form pomocy przewidzianych przez organ prowadzący na zasadach określonych w ustalonym przez organ Regulaminie Pomocy Materialnej.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub w jego imieniu samorząd uczniowski, może złożyć skargę do dyrektora szkoły, z zachowaniem następującego trybu:
- 1) skarga ma formę pisemną,
 - 2) złożenie skargi powinno nastąpić w 2 tygodni od dnia naruszenia prawa ucznia.

§ 24.

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminach, a zwłaszcza:

- 1) szanować i współtworzyć tradycję szkoły,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
- 4) punktualnie przybywać na lekcje i inne zajęcia
- 5) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, pracować rzetelnie, sumiennie i samodzielnie nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
- 6) godnie i uczciwie postępować w każdej sytuacji, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły (nie używać słów powszechnie uznawanych za wulgarne, unikać zachowań ocenianych jako prowokujące i wątpliwe pod względem moralnym),
- 7) mieć poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych, dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój, a w szczególności bezwzględnie unikać posiadania, zażywania i rozprowadzania środków odurzających i narkotyków; bezwzględnie przestrzegać zakazu spożywania alkoholu,
- 8) w miarę swoich możliwości służyć pomocą innym,
- 9) dbać o własny, estetyczny wygląd. Strój szkolny powinien być schludny, pozbawiony ekstrawaganckich ozdób i elementów wyzywających, powinien być adekwatny do formalnego i oficjalnego charakteru instytucji szkolnej; w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy (bezwzględnie wyklucza się ze stroju uczniowskiego bluzki o wyzywających dekoltach, odsłaniające brzuch). W dniach, w których odbywa się uroczystość szkolna lub egzamin, obowiązuje strój galowy (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie),
Uczniowie w zawodzie technik hotelarstwa powinni uczestniczyć w wybranych zajęciach w strojach zgodnie z wymaganiami zawartymi w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
- 10) nie używać podczas zajęć edukacyjnych: telefonów komórkowych, sprzętu multimedialnego (kamer, aparatów fotograficznych, nagrywarek i odtwarzaczy obrazu i dźwięku itp.). Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku kradzieży, zaginięcia na jej terenie wymienionego sprzętu.
- 11) nie utrzymywać wizerunku oraz głosu osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych. Złamanie powyższej zasady traktuje się jako

naruszenie dóbr osobistych i jest karane na mocy prawa, a tym samym wpływa na poważne obniżenie oceny zachowania i ma konsekwencje administracyjno – prawne.

- 12) bezwzględnie przestrzegać zakazu żucia gumy w czasie lekcji i podczas rozmowy z nauczycielem lub pracownikiem szkoły, zdejmować nakrycie głowy w czasie pobytu w szkole,
- 13) usprawiedliwiać w ciągu tygodnia nieobecności na zajęciach. Opuszczenie pojedynczej lekcji musi być poprzedzone zgodą wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu (zgodnie z procedurą zwalniania się z zajęć edukacyjnych). Tryb usprawiedliwiania nieobecności ustala wychowawca w porozumieniu z rodzicami i uczniami. Uczniowie pełnoletni mają prawo usprawiedliwiać godziny nieobecne, pod warunkiem uzyskania zgody rodziców danej klasy. Przy 20 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować o tym fakcie dyrekcję oraz szkolny zespół wychowawczy. Dyrektor po analizie opinii szkolnego zespołu wychowawczego oraz przeprowadzonej z uczniem rozmowie decyduje o wymierzeniu kary przewidzianej regulaminem (do usunięcia ze szkoły włącznie).
- 14) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.

§ 25.

Nagrody

Za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, a także pracę społeczną uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą udzieloną przez nauczyciela (wychowawcę) wobec klasy,
- 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów danego poziomu klas,
- 3) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności,
- 4) listem pochwalnym do rodziców,
- 5) nagrodą rzeczową,
- 6) stypendium.

§ 26.

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności za opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, naruszanie porządku społecznego lub działanie przeciwko zdrowiu własnemu i innych, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę i nauczyciela
 - 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły,
 - 3) usunięciem ze szkoły decyzją dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary, w imieniu własnym, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) lub samorządu szkolnego do dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od jej udzielenia. Odwołanie ma formę pisemną.
3. Udzielona kara może być zawieszona na okres próbny, nie dłuższy niż trzy miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela szkoły oraz rady rodziców. Uczeń lub jego rodzice składają prośbę, z poręczeniem, na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o wymierzeniu kary. Zastosowanie kary podlega natychmiastowemu wykonaniu, jeżeli w okresie jej zawieszenia uczeń w jakikolwiek sposób naruszy postanowienia statutu bądź regulaminów szkolnych.
4. Odwołanie od nałożonych kar rozpatruje rada pedagogiczna.
 - 5.1 **Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów** jeżeli w sposób rażący naruszył postanowienia zawarte w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, a podjęte środki zaradcze w tym pomoc psychologiczno- pedagogiczna nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
 2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za:
 - 1) narażanie zdrowia lub życia innych osób, działania na szkodę innych,
 - 2) zażywanie , posiadanie , zachęcanie do zażywania narkotyków

- 3) powtarzające się nieprzestrzeganie zakazu spożywania alkoholu lub palenia papierosów,
 - 4) częste opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 5) rażąco łamanie obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w statucie, lecz nie spowodowało to zmiany jego postawy.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:
- 1) art. 39 ust. 2 i art. 41 ust. 1 pkt. 5 ustawy o systemie oświaty.
 - 2) uchwały rady pedagogicznej zgodne z zapisem w statucie szkoły. Uchwała może być podjęta tylko wtedy, jeżeli w statucie szkoły wymienione są przypadki, w których można skreślić ucznia i znajdują one zastosowanie w danej sprawie.
4. Wniosek o skreślenie z listy uczniów, skierowany do rady pedagogicznej, może zgłosić:
- wychowawca klasy,
 - nauczyciel ZSEK,
 - wicedyrektor.
5. Wniosek powinien zawierać:
- podstawę prawną,
 - uzasadnienie wniosku,
 - opinię Samorządu Uczniowskiego,
6. Do decyzji mają zastosowanie przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego (art. 104 – 113 , 127–140) Dz.U.2000r.Nr 98 poz. 1071).
7. Decyzję należy bezzwłocznie doręczyć na piśmie :
- uczniowi (jeżeli ukończył 18 lat) informując jednocześnie jego rodziców,
 - rodzicom (opiekunom) w przypadku ucznia niepełnoletniego.
8. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu nadzorującego za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty jej skutecznego doręczenia .
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie wobec ucznia kary skreślenia w trybie jak w § 26 pkt. 3.

Rozdział 7

Mienie, rachunkowość i system kontroli wewnętrznej

§ 27.

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planu finansowego.
3. Mienie szkoły jest mieniem Miasta Zielona Góra.
4. Do dokonywania czynności prawnych upoważniony jest dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miasta Zielona Góra.
5. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Prezydent Miasta Zielona Góra, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole w środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

§ 28.

Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. W szkole działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną na zasadach określonych w szczegółowym regulaminie kontroli wewnętrznej, ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli wewnętrznej sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 30.

Zespół Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze używa pieczęci urzędowej z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„Zespół Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze”

zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31.

Zmiany w statucie dokonuje rada szkoły na podstawie przygotowanego przez radę pedagogiczną projektu zmian. Do czasu powstania rady szkoły zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna.

§ 32.

1. Regulaminy działalności, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców rady szkoły uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.

§ 33.

Statut wchodzi w życie z 28 lutego 2011 roku.

§ 34.

Statut został zatwierdzony przez Radę Szkoły w dniu 28 lutego 2011 roku.