

**STATUT**  
**Zespołu Szkół Ekonomicznych**  
**im. Wojciecha Korfanteo**  
**w Katowicach**

## PODSTAWY PRAWNE

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.)
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2016 poz. 1943 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2017 poz. 1189 z późn. zm.)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2016 poz. 1817 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 922 z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 1870 z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2017 poz. 697 z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. 2017 poz. 682 z późn. zm.)
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2017 poz. 1257 z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 902 z późn. zm.)

## **SPIS TREŚCI**

I. Postanowienia ogólne

II. Cele i zadania szkoły

III. Organy szkoły

IV. Organizacja pracy szkoły

V. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

VI. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

VII. Nagrody i kary

VIII. Postanowienia końcowe

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach, zwany dalej szkołą, jest szkołą publiczną powołaną aktem erekcyjnym przez Kuratora Oświaty w Katowicach pismem z dnia 5 lipca 1974 r. Nr KO-2-023/127/74. Siedzibą organu założycielskiego jest miasto Katowice.

2. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańtego ma swą siedzibę w budynku przy ul. Raciborskiej 3 w Katowicach.

4. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Katowice.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach jest aktem nadrzędnym w stosunku do pozostałych aktów prawa wewnątrzszkolnego.

### § 2

Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach jest samodzielną jednostką budżetową, która opiera swą gospodarkę finansową na środkach pochodzących z budżetu Miasta Katowice zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 1870 z późn. zm.). W jednostkach takich zgodnie z postanowieniami uchwały Nr XLVIII/341/93 Rady Miasta Katowice obsługę bankową prowadzi bank PKO BP w Katowicach. Na kontach w tym banku Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach gromadzi środki finansowe pochodzące z budżetu. Środki finansowe z dokonywanych składek uczniów i słuchaczy gromadzone są na koncie Rady Rodziców w banku PKO BP w Katowicach.

### § 3

Szkoła używa nazwy Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach. W skład szkoły wchodzi:

1. Technikum nr 2;
2. Szkoła Policealna nr 7.

### § 4

1. Technikum nr 2 kształci w zawodach:

- 1) technik ekonomista – symbol zawodu 331403;
- 2) technik hotelarstwa – symbol zawodu 422402.

2. Od 1 września 2019 r. kształcenie odbywa się w cyklu pięcioletnim na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Do 31 sierpnia 2022 r. kształcenie odbywa się w cyklu czteroletnim na podbudowie programowej trzyletniego gimnazjum.
4. Od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. kształcenie odbywa się równolegle w cyklu czteroletnim i w cyklu pięcioletnim.

## **§ 5**

1. Szkoła Policealna nr 7 kształci w zawodach:
  - 1) technik informatyk – symbol zawodu 351203;
  - 2) technik rachunkowości – symbol zawodu 433103;
  - 3) technik administracji – symbol zawodu 334306.
2. Kształcenie odbywa się w cyklu dwuletnim.
3. Słuchaczem może zostać osoba posiadająca wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe.
4. Szkoła Policealna nr 7 posiada własny statut, który zawarty jest w Załączniku nr 1 i stanowi integralną część Statutu szkoły.

## **II. Cele i zadania szkoły**

### **§ 6**

Szkoła realizuje cele i zadania które nakłada na nią ustawa Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy, a także wynikające z obowiązującego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

### **§ 7**

Celami i zadaniami realizowanymi przez szkołę są w szczególności:

1. umożliwienie uczniom i słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także świadectwa dojrzałości;
2. zapewnienie teoretycznego i praktycznego przygotowania uczniów i słuchaczy do wykonywania wyuczonego zawodu;
3. umożliwienie uczniom i słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania, po zdaniu egzaminu zawodowego, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
4. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów i słuchaczy cech osobowości takich jak przedsiębiorczość, kreatywność i samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
5. umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
6. dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
7. upowszechnienie wiedzy ekonomicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
8. sprawowanie opieki oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w szczególności poprzez:

- a) stały nadzór przez prowadzących zajęcia;
  - b) pełnienie dyżurów nauczycielskich;
  - c) objęcie budynku szkoły nadzorem kamer w systemie monitoringu CCTV;
9. zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, korzystając również z pomocy rodziców uczniów;
  10. umożliwienie uczniom i słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  11. umożliwienie rozwijania szczególnych zainteresowań uczniów i słuchaczy w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
  12. zapewnienie pomocy w nauce uczniom słabszym;
  13. tworzenie warunków umożliwiających nauczanie uczniom i słuchaczom niepełnosprawnym oraz zapewnienie szczególnych form opieki uczniom w wypadkach losowych;
  14. podejmowanie działań związanych z promocją szkoły w środowisku lokalnym;
  15. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  16. promowanie zasad zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia.

## **§ 8**

1. Działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) obowiązujący w szkole Program Wychowawczo-Profilaktyczny i podległe mu programy oraz Wewnętrzny System Oceniania.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana i świadczona jest na podstawie procedur zawartych w „Organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej”, który to akt stanowi Załącznik nr 3 do Statutu szkoły i jest jego integralną częścią.

## **§ 9**

Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## **§ 10**

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami i słuchaczami, w procesie działalności lekcyjnej i pozaszkolnej, przy ścisłej współpracy z Radą Rodziców.

## **III. Organy szkoły**

### **§ 11**

Organami Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski
5. Rada Słuchaczy

## § 12

Szkołą kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach.

## § 13

Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje prace szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

1. reprezentuje szkołę na zewnątrz;
2. sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, między innymi poprzez aktywne działania prozdrowotne;
3. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz realizuje obowiązki dotyczące kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
7. kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i relacje między pracownikami;
8. czuwa nad terminowym dostosowaniem Statutu szkoły oraz innych przepisów obowiązujących w szkole do zmian w przepisach prawnych oraz informuje o nich uczniów i rodziców,
9. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
10. informuje uczniów i rodziców o obowiązujących procedurach egzaminów zewnętrznych;
11. informuje uczniów-finalistów i laureatów olimpiad o przysługujących im zwolnieniach i uwzględnia te uprawnienia;
12. przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców;
13. ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
14. odpowiada za szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, do końca roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego; organizuje we wrześniu na terenie szkoły przy pomocy biblioteki szkolnej kiermasz używanych podręczników;
15. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania i podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
16. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
17. opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
18. przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych i stałe zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze (wychowawstwo, zastępstwa itp.);

19. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
20. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.);
21. podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
22. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
23. zapewnia warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526) oraz umożliwia uczniom i słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
24. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
25. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
26. załatwia sprawy osobowe pracowników szkoły;
27. realizuje politykę ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
28. określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
29. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w zakresie:
  - a) zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
  - b) ustalania regulaminów: pracy, nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - c) ustalania planu urlopów pracowników szkoły z wyjątkiem nauczycieli dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189 z późn. zm.);
30. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
31. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
32. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, słuchaczy i pracowników ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły;
33. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
34. organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności planuje zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami;
35. określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
36. wnioskuje o zwiększenie dotacji celowej na zakup podręczników dla uczniów niepełnosprawnych;
37. organizuje i nadzoruje prace sekretariatu;
38. nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
39. wykonuje zwykły zarząd powierzonego mienia szkolnego, a w szczególności:
  - a) organizuje przeglądy techniczne obiektu szkolnego oraz prace konserwacyjno-remontowe;



- b) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku;
40. wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz obowiązujących przepisów.

#### **§ 14**

Dyrektor szkoły współpracuje z organem nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:

1. udostępnia pracownikom nadzoru dane osobowe pracowników i uczniów;
2. umożliwia pracownikom nadzoru wstęp na zajęcia bez wcześniejszego powiadomienia;
3. w terminie 30 dni powiadamia organ nadzoru pedagogicznego o sposobie realizacji otrzymanych zaleceń;
4. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

#### **§ 15**

Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym, a w szczególności:

1. realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.);
2. powiadamia organ prowadzący o wszystkich otrzymanych zaleceniach od organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 16**

Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania: nauczycieli, nauczycieli pracujących w projektach i programach unijnych oraz pracowników szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

#### **§ 17**

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### **§ 18**

W Zespole Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfatego przewiduje się tworzenie stanowisk wicedyrektorów w zależności od liczby oddziałów oraz stanowiska Kierownika szkolenia praktycznego. Regulują to odrębne przepisy.

#### **§ 19**

1. W Zespole Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfatego działa jedna Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem uchwałodawczym i opiniodawczym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna działa według własnego regulaminu ustalonego zgodnie z art. 83 ust. 4

ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).

## § 20

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## § 21

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów zgodnie z ewaluowanym WSO;
3. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4. ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6. ustalanie w drodze uchwały szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## § 22

Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom szkoły stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. wyraża opinie w innych istotnych dla działalności szkoły sprawach dotyczących procesu nauczania, wychowania i opieki.

## § 23

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w § 21 i § 22, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 24

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

## § 25

Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## § 26

Powołana przez Dyrektora szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej komisja przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej zasięgając opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 27

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## § 28

1. W szkole działa Rada Rodziców jako organ reprezentujący rodziców uczniów.
2. Zasady i tryb działalności Rady Rodziców określa regulamin oraz Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańskiego.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

## § 29

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną realizowanego przez nauczycieli Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
4. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
5. inne przewidziane prawem oraz Regulaminem Rady Rodziców działania.

### § 30

1. Samorząd Uczniowski działa jako organ przedstawicielski wszystkich uczniów.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o uchwalony regulamin.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### § 31

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza, mając za główny cel kształtowanie postaw prospołecznych u uczniów, w szczególności poprzez podejmowanie działań wolontariackich w środowisku szkolnym oraz w środowisku lokalnym.
2. Szkolny Klub Wolontariusza działa w ramach Samorządu Uczniowskiego oraz w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Szkolny Klub Wolontariusza jest reprezentowany przez Lidera Klubu działającego w porozumieniu z Opiekunem Klubu.
4. Szkolny Klub Wolontariusza działa na podstawie Regulaminu stanowiącego załącznik do Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

### § 32

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### § 33

1. Rada Słuchaczy działa jako organ reprezentujący słuchaczy Szkoły Policealnej nr 7.
2. Rada Słuchaczy pracuje w oparciu o własny regulamin.

### § 34

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach kompetencji.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania, w szczególności do:

1. zasięgnięcia opinii innych organów szkoły w przypadkach wskazanych we właściwych przepisach;
2. wzajemnego powiadamiania się o planowanych albo podejmowanych działaniach.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.

### **§ 35**

Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji z zachowaniem drogi służbowej.

### **§ 36**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach służbowych należy do kompetencji Dyrektora szkoły.
2. Dla rozstrzygnięcia sporu Dyrektor szkoły może powołać Komisję Mediacyjną złożoną z trzech nauczycieli pracujących w szkole. W skład Komisji Mediacyjnej powoływani są nauczyciele niebędący stronami sporu. Komisja Mediacyjna ma charakter doraźny.
3. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych Dyrektor szkoły powiadamia o tym organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznych kończących spór.

## **IV. Organizacja pracy szkoły**

### **§ 37**

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odmiennie przepisy.

### **§ 38**

1. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w grupach jeżeli liczebność klas przewyższa:
  - 1) 24 uczniów – dotyczy to zajęć z języków obcych i zajęć komputerowych;
  - 2) 26 uczniów – dotyczy to zajęć z wychowania fizycznego.
2. Zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej.

### **§ 39**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczane są w arkuszu organizacyjnym na dany rok.
2. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nieobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 40**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy regulujące organizację roku szkolnego.

## **§ 41**

1. Podstawowymi formami organizacji działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania;
- 2) zajęcia dodatkowe oraz zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone w przepisach regulujących ramowe plany nauczania w szkołach publicznych;
- 3) dodatkowe zajęcia i czynności, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, prowadzone według ustalonego harmonogramu znanego uczniom i nauczycielom.

2. W szkole mogą być organizowane nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły, stosownie do środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący na ten cel.

## **§ 42**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają co najmniej 10 minut, w tym jedna co najmniej 15 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

## **§ 43**

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednozmiannowym, tj. od 7:10 do 17:00.

2. W czasie zajęć dydaktycznych uczniów obowiązuje zakaz wychodzenia z budynku szkolnego.

## **§ 44**

1. W budynku szkoły znajdują się 24 sale dydaktyczne, w tym:

- 4 pracownie komputerowe z dostępem do internetu;
- pracownie do przedmiotów ogólnokształcących;
- pracownia obsługi konsumenta;
- pracownia hotelarska;
- sala multimedialna.

2. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w oparciu o bazę składającą się z:

- sali gimnastycznej;
- boiska szkolnego;
- siłowni.

## **§ 45**

1. W szkole działa biblioteka szkolna oraz czytelnia, służące wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informatycznej, rozwijaniu i promowaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Z biblioteki powinni również korzystać uczniowie, którzy są zwolnieni z zajęć religii/etyki lub wychowania do życia w rodzinie.

3. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor Szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka prowadzi współpracę z uczniami, w szczególności poprzez rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej oraz koordynowanie działalności łączników bibliotecznych.
5. Biblioteka prowadzi współpracę z nauczycielami, w szczególności poprzez wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli, pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy szkoły.
6. Biblioteka współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), w szczególności poprzez pomoc w doborze poszukiwanej literatury pedagogicznej.
7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w szczególności z Biblioteką Śląską, Miejską Biblioteką Publiczną w Katowicach oraz Biblioteką Pałacu Młodzieży.
8. Inwentaryzacja (skontrum) w bibliotece Zespołu Szkół Ekonomicznych przeprowadzana jest na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2016 poz. 1047 z późn. zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. 2008 nr 205 poz. 1283) przy pomocy komputerowego programu bibliotecznego MOL.

#### **§ 46**

W pomieszczeniu biblioteki szkolnej działa Multimedialne Centrum Informacyjne z działającym systemem zabezpieczeń przed dostępem do treści które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

#### **§ 47**

Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz używania e-papierosów. Zakaz obowiązuje uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

#### **§ 48**

1. Praktyki zawodowe uczniów i słuchaczy odbywają się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a danym zakładem pracy. Praktyki odbywają się w zakładach pracy położonych w Katowicach i okolicy, a także na promach Unity Line.
2. Czas trwania praktyki zawodowej uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

#### **§ 49**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, a w szczególności:
  - 1) rodzice i nauczyciele są informowani przez nauczycieli wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole;
  - 2) Dyrektor szkoły i nauczyciele zapoznają rodziców ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - 3) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) rodzice mają prawo do uzyskania od nauczyciela wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym.

2. Ilekroć w Statucie, bądź innym dokumencie prawa szkolnego, mowa jest o rodzicu, rozumie się przez to pojęcie także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem.

## § 50

1. Uczniowie i słuchacze oceniani są według Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania, który zawarty jest w Załączniku nr 2 i stanowi integralną część Statutu szkoły.
2. Średnia ocen uzyskanych przez ucznia obliczana jest łącznie z oceną z religii/etyki.
3. WSO jest systematycznie ewaluowany.
4. Zasady wydawania uczniom świadectw określają przepisy w sprawie wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności.

## V. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

### § 51

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, a także pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2017 poz. 1189 z późn. zm.) oraz przepisów prawa pracy.
3. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy. Dyrektor szkoły ustala także zakres obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.

### § 52

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. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora szkoły związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:
  - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i w związku z tym:
    - a) bierze udział w szkoleniach bhp, pomocy przedmedycznej oraz innych związanych z problematyką bezpieczeństwa w szkole;
    - b) pełni dyżury na przerwach;
    - c) kontroluje wejścia i wyjścia ze szkoły.
  - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz efekty uzyskiwane w tej pracy, wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia je Radzie Pedagogicznej;
  - 3) zobowiązany jest do dbałości i utrzymania w należytym stanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania



uczniów i pracuje nad ich rozwojem;

5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów z uwzględnieniem opinii i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, stale podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej;

6) rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, otacza szczególną opieką uczniów zdolnych, przygotowuje ich do konkursów i olimpiad;

7) systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;

8) współdziała z nauczycielem wychowawcą klasy w realizacji zadań wymienionych w pkt. 4 i 6.

## § 53

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

2) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i innymi dokumentami regulującymi proces dydaktyczno-wychowawczy w szkole;

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży;

b) udzielenia pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;

c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

d) kontroli osiągnięć dydaktycznych i absencji uczniowskiej.

5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także problemów zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danymi oddziałami w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## § 54

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkoły tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2, mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

## § 55

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
  - 4) udzielanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli wychowawców;
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
  - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
  - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
  - 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.
  4. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
  5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne. Zakres współpracy poradni psychologiczno-pedagogicznej ze szkołą obejmuje w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
    - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 3) rozpoznawanie u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 4) diagnozowanie wad wymowy;
    - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
  8. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:
    - 1) dostęp i korzystanie z niezbędnych do realizacji zadań dokumentów szkolnych;
    - 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie działania.

## § 56

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za prowadzenie biblioteki szkolnej.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, które odbywa się poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki i innych źródeł informacji w godzinach otwarcia biblioteki i na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki oraz w Regulaminie Centrum Multimedialnego;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji

z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w szczególności:

- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
  - b) kompletowanie oraz utrzymywanie w należytym stanie księgozbioru;
  - c) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np. zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej;
  - d) prowadzenie Centrum Multimedialnego.
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w szczególności poprzez prowadzenie działalności popularyzatorskiej oraz redakcję szkolnej gazetki „Przeciek”;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w szczególności:
- a) kształtowanie postaw altruistycznych wśród młodzieży poprzez organizację działalności charytatywnej;
  - b) krzewienie postaw patriotycznych wśród młodzieży poprzez przygotowanie do udziału w uroczystościach państwowych;
  - c) popularyzowanie konkursów dla młodzieży szkolnej.

## § 57

1. Dyrektor szkoły może zatrudnić doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
  - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
  - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który będzie realizował zadania o których mowa w ust. 2.

## VI. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

### § 58

1. O przyjęciu kandydatów do klas pierwszych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfatego w Katowicach decydują Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych szkół publicznych określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji, umieszczając informacje

na tablicy ogłoszeń w miejscu dostępnym dla zainteresowanych oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Kryteria rekrutacji zawierają:

- 1) wyszczególnienie zajęć dydaktycznych (język polski, matematyka, geografia i język obcy) z których oceny będą przeliczane na punkty,
- 2) zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane z gimnazjum i szczególne osiągnięcia ucznia oraz za egzamin gimnazjalny;
- 3) określenie rodzajów konkursów i form współzawodnictwa, za które uczeń starający się o przyjęcie do szkoły może uzyskać punkty;
- 4) szczegółowe terminy rekrutacji;
- 5) proponowane przedmioty realizowane na poziomie rozszerzonym, w klasach technik ekonomista – matematyka oraz geografia lub biologia, a w klasach technik hotelarstwa – język angielski oraz geografia lub biologia, lub inne po spełnieniu wymagań organizacyjnych.

4. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału szkoły w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może określić minimalną liczbę punktów wymaganą przy przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej. W przypadku wolnych miejsc o przyjęciu kandydata który nie uzyskał wymaganej liczby punktów decyduje Dyrektor szkoły.

## § 59

Warunki i tryb przyjęcia albo przeniesienia uczniów do szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

## § 60

1. Uczeń i słuchacz szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dóbr osobistych innych osób;
- 4) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz działalność w kołach zainteresowań działających w szkole;
- 5) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach;
- 6) realizowania w ramach przygotowania maturalnego wybranych dwóch przedmiotów na poziomie rozszerzonym, w klasach technik ekonomista – matematyki oraz geografii lub biologii, w klasach technik hotelarstwa – języka angielskiego oraz geografii lub biologii;
- 7) realizowania w ramach przygotowania do egzaminu maturalnego innego przedmiotu niż wymienione w punkcie 6), po spełnieniu wymagań organizacyjnych;
- 8) powtarzania klasy co najwyżej jeden raz w cyklu kształcenia;
- 9) realizowania programu w formie i trybie nauczania indywidualnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) korzystania z zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym do wytypowania przez Radę Pedagogiczną do otrzymywania rocznego stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 12) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki;

- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktycznych;
- 15) złożenia pisemnego odwołania w sprawach spornych z zachowaniem drogi służbowej: uczeń – nauczyciel wychowawca/nauczyciel – Dyrektor szkoły – organ nadzorujący;
- 16) okresu adaptacyjnego bez ocen niedostatecznych, który trwa pierwsze dwa tygodnie nauki w pierwszej klasie;
- 17) indywidualnych konsultacji z każdym uczącym w szkole nauczycielem;
- 18) zwiększenia dotacji celowej na podręczniki i materiały edukacyjne, jeżeli jest uczniem z orzeczeniem o niepełnosprawności.

## 2. Obowiązkiem ucznia i słuchacza szkoły jest:

- 1) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie;
- 2) aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce;
- 3) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne i pisemne usprawiedliwianie nieobecności w terminach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 4) przestrzeganie przepisów prawa, statutu Szkoły i regulaminu Samorządu Uczniowskiego, regulaminu Rady Słuchaczy, a także zasad kultury osobistej;
- 5) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię szkoły;
- 6) dbanie o schludny wygląd, noszenie odpowiedniego stroju (określonego w WSO), na uroczystości szkolne stroju odświętne;
- 7) przestrzeganie zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do rejestrowania i odtwarzania dźwięku i obrazu;
- 8) dbanie o mienie Szkoły, oraz czystość, ład i porządek na terenie Szkoły oraz wokół niej;
- 9) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz używania e-papierosów na terenie szkoły;
- 10) uczestniczenie w realizowanych w ramach podstawy programowej szkolnych wyjściach (w szczególności na spektakle teatralne, koncerty, seanse filmowe, wystawy, targi, wykłady, wizyty w hotelach);
11. przestrzeganie zakazu używania na terenie szkoły emblematów i symboli klubów sportowych.

## VII. Nagrody i kary

### § 61

#### 1. Uczeń może otrzymać jedną z wymienionych nagród indywidualnych lub zespołowych:

- 1) pochwała nauczyciela wychowawcy klasy:
  - a) za udzielanie się na terenie klasy (dekoracje klasy, samopomoc koleżeńska);
  - b) za dobrą pracę samorządu klasowego;
  - c) za dobre wyniki w nauce i bardzo dobrą frekwencję.
- 2) wyróżnienie przed rodzicami na zebraniu rodziców:
  - a) za bardzo dobre wyniki w nauce;
  - b) za 100% frekwencję;
  - c) za udział w konkursach, rozgrywkach sportowych, olimpiadach przedmiotowych;
  - d) za wyróżniającą się działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

- 3) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej:
    - a) za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
    - b) za zaangażowaną działalność w samorządzie szkolnym lub inną działalność na rzecz szkoły;
    - c) za bardzo dobre wyniki w nauce i 100% frekwencję.
  - 4) nagroda książkowa, dyplom lub inna forma nagrody rzeczowej oraz nagroda pieniężna dla klasy lub indywidualna dla ucznia za wybitne osiągnięcia w nauce i pracę społeczną:
    - a) za wybitne osiągnięcia w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
    - b) za najlepsze wyniki w nauce na terenie szkoły.
  - 5) list pochwalny dla rodziców za całokształt osiągnięć w nauce i za zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły i środowiska.
2. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:
- 1) upomnienie nauczyciela wychowawcy  
za niewłaściwe zachowanie ucznia w czasie pobytu w szkole i poza szkołą (w szczególności: niestosowny ubiór, przeszkadzanie nauczycielowi i innym uczniom w prowadzeniu lekcji, palenie papierosów, używanie e-papierosów, używanie przez ucznia wulgaryzmów);
  - 2) upomnienie przed klasą  
za powtarzające się zachowanie wymienione w pkt 1, nagminne spóźnienia, sporadyczne wagary;
  - 3) upomnienie Dyrektora szkoły i / lub wezwanie rodziców  
za niewłaściwe zachowanie ucznia na wycieczkach i innych wyjściach zorganizowanych (w szczególności: picie alkoholu, używanie narkotyków), zniesławienie imienia szkoły, kradzieże, fałszowanie zwolnień i inne oszustwa;
  - 4) publiczna nagana Dyrektora szkoły i / lub przeniesienie do innej klasy  
za drastyczną lub powtarzającą się dewastację mienia, notoryczne kradzieże i oszustwa, chuligańskie wybryki na terenie szkoły i poza nią;
  - 5) przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły  
jeżeli powyższe kary nie przyniosą oczekiwanych skutków Dyrektor szkoły może przenieść ucznia niepełnoletniego do innej placówki oświatowej zgodnie z uregulowaniami zawartymi w art. 2 niniejszego działu;
  - 6) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.  
jeżeli kary o których mowa w pkt. 1) – 4) nie przyniosą oczekiwanych skutków uczeń pełnoletni uchwałą Rady Pedagogicznej może zostać skreślony z listy uczniów.

## § 62

1. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji o nagrodzeniu lub ukaraniu w terminie 14 dni od uzyskania informacji o tym fakcie. W przypadku nagrody lub ukarania przez nauczyciela wychowawcę odwołanie kieruje się do Dyrektora szkoły, w przypadku nagrody przyznanej lub kary nałożonej przez Dyrektora szkoły – do organu nadzorującego.
3. Skarga skierowana do Dyrektora szkoły powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki w terminie do 30 dni.
4. W przypadku, gdy decyzja Dyrektora szkoły dotyczy skreślenia z listy słuchaczy / uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich), a brak jest podstaw do jej natychmiastowej wykonalności, uczeń ma prawo przez 14 dni nadal chodzić do szkoły i w tym czasie wnieść odwołanie do organu nadzorującego.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 63**

Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach posiada własną pieczęć szkoły następującej treści:

270156477

Zespół Szkół Ekonomicznych  
im. Wojciecha Korfantego  
40-074 Katowice, ul. Raciborska 3  
NIP 6341416756 tel./fax 2516801

oraz pieczęć okrągłą szkoły o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH  
IM. WOJCIECHA KORFANTEGO  
W KATOWICACH

(Uchwała Rady Miasta Katowice z dnia 29 września 1997 r.)

### **§ 64**

W ramach Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach własne pieczętki posiadają:

1. Technikum nr 2;
2. Szkoła Policealna nr 7.

### **§ 65**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 66**

1. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan finansowy Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach, opracowany przez Dyrektora szkoły i służby finansowe szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

### **§ 67**

Szkoła korzysta z bazy materialnej Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach, stanowiącej własność komunalną miasta Katowice.

### **§ 68**

Szkoła posiada osobowość prawną.

### **§ 69**

Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora szkoły jest Prezydent Miasta Katowice.



## § 70

1. Inicjatywa zmian w Statucie szkoły należy do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz do członków Komisji ds. ewaluacji Statutu szkoły.
2. Uchwała w sprawie zmian w Statucie szkoły zapada zwykłą większością głosów przy obecności 2/3 Rady Pedagogicznej.

## § 71

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Radę Pedagogiczną tj. 22 listopada 2017 r. po przedstawieniu go i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Szkolnego.

Za Radę Pedagogiczną

---

Dyrektor szkoły

---

Za Radę Rodziców

---