

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**ADMINISTRACYJNO - EKONOMICZNYCH**  
**w Gdyni Orłowie**

**zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**25 września 2012 r.**

Statut sporządzono na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późn. zmianami), Karty Nauczyciela, Konwencji o prawach dziecka /Dz. U. Nr 120 z 23.12.1991 r./ 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. zmianami) oraz uchwałami Rady Miasta Gdyni Nr XXXVII /1208-1211/ z 23.01.2002 r. zgodnie z interpretacją przepisów wprowadzających reformę ustroju szkolnego /Dz. U. nr 12 poz. 96 z 1999 r. z późn. zmianami/ oraz uchwała RM Nr XXIX/675/05 z 23.03.2005 r. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw /Dz. U. Nr 802 z 9.05.2007r. poz. 542/

## **Rozdział I**

### **Nazwa i typ oraz prowadzenie szkoły**

#### § 1

1. Zespół Szkół Administracyjno - Ekonomicznych z siedzibą w Gdyni Orłowie przy ulicy Orłowskiej 57 jest Zespołem Szkół Publicznych.

#### § 2

W skład Zespołu Szkół Administracyjno - Ekonomicznych wchodzi szkoły ponadgimnazjalne:

- 1/ Technikum Ekonomiczne - 4 letnie jest szkołą średnią dla młodzieży niepracującej, kształci pracowników ze średnim wykształceniem zawodowym, techników określonej specjalizacji ekonomicznej, z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości oraz w zawodzie technik obsługi turystycznej.  
Wyboru specjalizacji w zawodzie technik ekonomista dokonują uczniowie w drugim semestrze klasy drugiej.
- 2/ Technikum Handlowe – 4 letnie jest szkołą średnią dla młodzieży niepracującej, kształci w zawodzie technik handlowiec, z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości.
- 3/ Szkoła Policealna Nr 4 – ponadgimnazjalna młodzieżowa o rocznym okresie nauczania dla absolwentów liceum profilowanego o profilu ekonomiczno-administracyjnym i 2-letnim okresie nauczania dla młodzieży niepracującej, kształcąca pracowników ze średnim wykształceniem w zawodzie technik ekonomista o specjalizacjach zaproponowanych przez szkołę.
- 4/ Szkoła Policealna Nr 5 dla Dorosłych - ponadgimnazjalna szkoła - 2 letnia w systemie zaocznym kształci słuchaczy w zawodzie technik ekonomista o specjalizacjach zaproponowanych przez szkołę.  
Zasady funkcjonowania szkoły określa załącznik do statutu.

#### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Gdyni, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
2. Cykl kształcenia w Szkole Policealnej Nr 4 trwa 2 lata (dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych) 1 rok (dla absolwentów liceum profilowanego o profilu ekon.-adm. i w szkole Policealnej Nr 5 – 2 lata.
3. Cykl kształcenia w Technikum Ekonomicznym i Technikum Handlowym trwa 4 lata

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1/ Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
- 2/ Przygotowuje uczniów i słuchaczy do wykonywania zawodu.
- 3/ Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie.
- 4/ Umożliwia uczniom i słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w:
  - a) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka
  - b) Konwencji o Prawach Dziecka
- 5/ Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
  - a) w celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie szkoły zainstalowano monitoring
- 6/ Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 7/ Zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym.
- 8/ Rozwija samorządne formy działalności, wdraża do samokształcenia.
- 9/ Przygotowuje uczniów i słuchaczy do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

#### § 5

Zespół realizuje zadania opiekuńcze na miarę indywidualnych potrzeb uczniów i słuchaczy oraz własnych możliwości w ten sposób, że:

- 1/ za bezpieczeństwo ucznia i słuchacza w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel uczący w danej klasie, w czasie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych opiekunowie kół, opiekunowie organizacji młodzieżowych,
- 2/ w celu zabezpieczenia porządku i opieki w czasie przerw – nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów, który dostosowuje się do aktualnego planu lekcji,
- 3/ z dyżuru zwolnieni mogą być: opiekun samorządu szkolnego, nauczycielki w ciąży,

- 4/ nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do egzekwowania od uczniów i słuchaczy przestrzegania statutu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny,
- 5/ opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wychowawcy /opiekunowie/ klas i nauczyciele /sprawy te reguluje Instrukcja wycieczek i organizacji wyjść szkolnych – zał. Nr 8/,
- 6/ uczniowie, którzy z powodów rodzinnych lub losowych potrzebują indywidualnej opieki, mogą ubiegać się o doraźną pomoc materialną /stypendia, zapomogi/ oraz objęci są opieką pedagoga i psychologa szkolnego, mogą również korzystać z nauczania indywidualnego /na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej/,
- 7/ uczniowie mają zapewnioną opiekę zdrowotną, realizowaną przy współpracy szkoły ze służbą zdrowia,
- 8/ uczniowie i słuchacze mogą korzystać odpłatnie z posiłków w stołówce szkolnej.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

##### § 6

1. Organami szkoły są:
  - 1/ dyrektor
  - 2/ rada pedagogiczna
  - 3/ rada rodziców /w szkołach dla młodzieży/
  - 4/ samorząd uczniów
  - 5/ samorząd słuchaczy
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i realizowania zadań w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i szczegółowo w statucie szkoły.

##### § 7

1. Dyrektor Zespołu Szkół:
  - 1/ Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
- 2/ Kieruje działalnością edukacyjno – wychowawczą zespołu szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz.
- 3/ Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 4/ Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

- 5/ Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 6/ Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą, a w przypadku szkół dla dorosłych opiekunem.
- 7/ W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniów i samorządem słuchaczy.
- 8/ Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 9/ Może w drodze decyzji skreślić z ewidencji szkolnej ucznia /słuchacza/, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach w trybie uregulowanym w § 8.
- 10/ Rada klasowa rodziców i samorząd klasowy mogą wnioskować do dyrektora zespołu szkół o zmianę wychowawcy klasy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zaopiniowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku.
- 11/ Rozstrzyga sprawy sporne między uczniem, rodzicem a szkołą. W tym celu może powołać komisję. Decyzję o składzie komisji i terminie rozpatrzenia sprawy podejmuje dyrektor uwzględniając charakter sprawy. Termin rozpatrzenia sprawy nie może jednak przekraczać 2 tygodni od momentu zgłoszenia.
- 12/ Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
- 13/ Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 14/ Dyrektor może nałożyć obowiązek noszenia jednolitego stroju po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
- 15/ Jest zobowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian
  - a) Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% zajęć w przypadku spełnienia obowiązku nauki przez uczęszczanie na zajęcia lub w celu przygotowania zawodowego
- 16/ Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii
  - a) Opinia lekarska wystawiona jest na druku wydany przez szkołę
  - b) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w całym semestrze zobowiązany jest do dostarczenia zwolnienia do 30 września w przypadku I semestru i 31 stycznia w przypadku II semestru

- 17/ Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia, o którym mowa wyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 18/ Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 10 dni. Mogą one być ustalone:
- a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny i etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe
  - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określane w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych
  - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej
- 19/ Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 17
- 20/ W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych zgodnie z pkt. 17 dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
- 21/ Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 8

1. Dyrektor może skreślić ucznia /słuchacza/ z listy uczniów /słuchaczy/ w przypadkach określonych w Statucie /§ 32 pkt 4/. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i zespołu wychowawczego.
2. Skreślenie ucznia /słuchacza/ następuje w szczególności, w przypadku, gdy:
  - 1/ uczeń /słuchacz/ dopuścił się wykroczenia przeciwko zdrowiu i życiu swojemu i innych grożąc: bronią palną lub gazową, narzędziami ostrymi lub tępymi typu: nóż, młotek, żyłotka, pręt, szkło, pałka, kamień,
  - 2/ przebywa w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających /po uprzednim upomnieniu a następnie naganie udzielonej przez dyrektora szkoły/,
  - 3/ przywłaszcza cudze mienie w szkole i poza nią,
  - 4/ stosuje przemoc psychiczną w stosunku do koleżanek, kolegów lub pracowników szkoły /po uprzednim upomnieniu a następnie naganie udzielonej przez dyrektora szkoły/,

- 5/ świadomie uchyła się od obowiązku uczęszczania do szkoły, pod warunkiem, że wychowawca dopełnił wszystkich obowiązków wynikających z powierzonej mu funkcji (kontakty z rodzicami /opiekunami prawnymi/, pedagogiem szkolnym),
  - 6/ jest wszczęte postępowanie karne przez policję lub prokuraturę /handel narkotykami, rozboje/,
  - 7/ udowodniono przez odpowiednie organy zażywanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
  - 8/ rozprawdza środki odurzające.
3. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów /słuchaczy/
- 1/ sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie i włączyć do akt ucznia,
  - 2/ dyrektor ma obowiązek zwołać radę pedagogiczną, w czasie której należy przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia /słuchacza/, /rozmowy z uczniem, rodzicami pomoc pedagoga, upomnienie, nagana/,
  - 3/ wychowawca i pedagog szkolny mają obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienie w postępowaniu ucznia /słuchacza/, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące, nie uwzględniając wyników w nauce a tylko zachowanie. Wychowawca i pedagog szkolny są rzecznikami ucznia /słuchacza/,
  - 4/ na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej przy zachowaniu quorum,
  - 5/ dyrektor szkoły przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły, ale bez niej decyzja o skreśleniu ucznia /słuchacza/ jest nieważna,
  - 6/ ostateczną decyzję o skreśleniu ucznia /słuchacza/ podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania, wyjaśniającego. O swojej decyzji informuje ucznia /słuchacza/ i rodziców /opiekunów prawnych/ oraz samorząd uczniowski na piśmie.  
Uczeń /słuchacz/ i jego rodzice /opiekunowie prawni/ mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej sprawy i protokołu rady pedagogicznej w części dotyczącej skreślenia,
  - 7/ od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od jej doręczenia – może być wniesione odwołanie przez ucznia /słuchacza/ lub rodziców /opiekunów prawnych/ za pośrednictwem dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Gdańsku,
  - 8/ decyzja o skreśleniu powinna zawierać: numer rejestru, oznaczenie organu, datę wydania, oznaczenie strony /dane ucznia/.
  - 9/ jeżeli uczeń, lub rodzice wniosą odwołanie do Dyrektora Szkoły. Dyrektor ma 7 dni na odpowiedź, ponownie powinien zanalizować sprawę, jeśli są nowe fakty. Jeśli podtrzyma swoją decyzję uczeń /rodzice, opiekunowie/ mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty,
  - 10/ rygor natychmiastowej wykonalności Dyrektor może nadać decyzji o wykreśleniu jedynie, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego zgodnie z art. 108 k. p. a. w przypadkach wymienionych w § 9 ust. 2 pkt 1.
  - 11/ ustawa o syst. (kuratora) art. 39 pkt. 5

## § 9

W związku z faktem, że szkoła, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, pełni nie tylko funkcję dydaktyczną lecz również opiekuńczą i wychowawczą, skreślenie z listy uczniów jest stosowane po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia /słuchacza/, w tym i pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## § 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
3. Do kompetencji stanowiących rady należy:
  - 1/ zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną
  - 2/ podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4/ ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5/ podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1/ organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2/ projekt planu finansowego szkoły,
  - 3/ wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
  - 4/ propozycje dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu edukacyjno-wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5/ kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole.
5. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu swojej działalności przejmując również zadania rady szkoły.
7. Uchwala program wychowawczy i program profilaktyczny Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządów uczniów.
8. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników zespołu szkół.

## § 11

1. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym



z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców Zespołu Szkół.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi: po 1 przedstawicielu rad oddziałowych wybieranych w tajnych wyborach.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół Administracyjno-Ekonomicznych.
  - 2) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania szkoły .
  - 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
    - a) jeżeli Rada Rodziców nie uzyska w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego porozumienia w sprawie programów, program ten ustala Dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór, program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Rade Rodziców.
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
  - 6) opiniowanie proponowanych przez dyrektora szkoły dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia, uwzględniając w szczególności prawo rodziców do:
  - 1/ znajomości zadań i zamierzeń edukacyjno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2/ znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3/ uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4/ uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5/ wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
  - 6/ w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami trzy razy w roku szkolnym oraz wynikające z bieżących potrzeb.
7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

## § 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły i słuchacze Szkoły Policealnej Nr 5 dla Dorosłych według § 4 załącznika do statutu.

2. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1/ prawo do zapoznania się z programem nauczania i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 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 gazetki szkolnej,
  - 5/ prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej zgodnej z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - 6/ prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Samorząd uczniowski opiniuje propozycje dyrektora szkoły dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządów uczniów i słuchaczy określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów /słuchaczy/ w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja kształcenia, wychowania i opieki**

#### § 13

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia roku szkolnego oraz dni ustawowo wolne od nauki szkolnej, ferie, wakacje i inne ustala MEN.
3. I semestr trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w grudniu
4. II semestr zaczyna się pierwszego dnia zajęć dydaktycznych w styczniu

#### § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty.

#### § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów i słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zatwierdzonym przez MEN.
2. Przeciętna liczba uczniów, Technikum Ekonomicznego, Technikum Handlowego oraz Szkoły Policealnej w oddziale powinna wynosić 28-32 osób, a słuchaczy – według załącznika do statutu Szkoły Policealnej Nr 5.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 12 uczniów.

#### § 16

1. Kształcenie i wychowanie w szkole opiera się na pracy ucznia i słuchacza z nauczycielami, oraz na samodzielnej pracy ucznia i słuchacza w formach:
  - 1/ zajęć w salach przedmiotowych
  - 2/ zajęć w pracowniach specjalistycznych
  - 3/ praktyk zawodowych
  - 4/ zajęć pozalekcyjnych
2. Program wychowawczy szkoły i profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
4. Godzina pracy w bibliotece, trwa 60 minut, a kole zainteresowań 45 minut.

#### § 17

1. Szkolenie praktyczne /praktyka zawodowa/ stanowi integralną część programu nauczania i wychowania.
2. Praktyki zawodowe odbywają się w 4 letnim Technikum Ekonomicznym w zawodzie technik ekonomista i Technikum Handlowym w klasach III, w zawodzie technik obsługi turystycznej w kl. I, II, III, wszystkie praktyki odbywają się w czasie 4 tygodni według specjalizacji.
3. W Szkole Policealnej Nr 4 w rocznym cyklu kształcenia praktyki odbywają się w semestrze I i II, a w Szkole Policealnej Nr 5 w semestrze III i IV.
4. Praktyki zawodowe odbywają się w przedsiębiorstwach i instytucjach, organizacją praktyk zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego.

#### § 18

Wycieczki organizowane przez szkoły wymagają zgody dyrekcji i pełnej dokumentacji. Organizowane są na podstawie wewnętrznej instrukcji organizacji wyjść szkolnych opracowanej przez zespół nauczycieli /załącznik nr 8/

#### § 19

W ramach posiadanych środków w szkole organizuje się dożywianie oraz pomoc materialną dla uczniów i słuchaczy.

Zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom określają odrębne przepisy.

## § 20

Zespół Szkół może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkół a szkołą wyższą.

## § 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań edukacyjno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.
2. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczycieli bibliotekarzy określa regulamin biblioteki szkolnej /załącznik nr 5/.

## § 22

Dla prawidłowej realizacji celów kształcenia i wychowania utworzono w szkole. Pracownie przedmiotowe, bibliotekę, czytelnię, gabinet pielęgniarski oraz zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

## § 23

Rodzice współpracują ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci.

- 1) Obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo w spotkaniach z wychowawcą

## § 24

Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się podczas

- 1) zebrań rodziców z dyrekcją szkoły i nauczycielami
- 2) zebrań rodziców z wychowawcami tzw. wywiadówek, które organizowane są minimum 2 razy w semestrze
- 3) konsultacji indywidualnych z nauczycielami, psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym, dyrekcją

## § 25

1. Terminy spotkań i konsultacji ustalone są na początku roku szkolnego w kalendarzu szkoły.
2. Terminy konsultacji indywidualnych określone są przez nauczycieli na początku roku szkolnego i podane do wiadomości na stronie internetowej szkoły.
3. W terminach, o których mowa w ust. 2 rodzic może ustalić telefonicznie inny czas spotkania z nauczycielem.

## § 26

1. O terminach zebrań i konsultacji wychowawca informuje najpóźniej na tydzień przed zebraniem/konsultacjami. Uczniowie zapisują informację w dzienniczku, a rodzic potwierdza przyjęcie informacji podpisem.
2. Terminy zebrań, wywiadówek i konsultacji nauczycieli znajdują się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

## § 27

1. Obecność rodziców na zebraniach jest obowiązkowa.
2. Rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy o nieobecności na zebraniu, przed tym zebraniem pisemnie w dzienniczku ucznia.
3. W przypadku nieobecności rodzice mają obowiązek przybyć do szkoły w ciągu 2 tygodni na spotkanie z wychowawcą, po wcześniejszym ustaleniu terminu.
4. W przypadku braku kontaktu rodziców, wychowawca informuje rodzica o konieczności spotkania. Informacja ta zamieszczana jest w dzienniczku ucznia i potwierdzana przez rodzica podpisem.
5. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami wychowawca zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły. Rodzic wzywany jest pisemnie na spotkanie z wychowawcą i dyrekcją szkoły.

## § 28

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych tylko i wyłącznie na prośbę rodzica/opiekuna prawnego.
2. Uczeń, który musi opuścić szkołę wcześniej niż przewiduje jego rozkład zajęć, zwalnia się u wychowawcy klasy na podstawie pisemnego zwolnienia rodzica/opiekuna prawnego. W razie nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u opiekuna klasy, a w razie nieobecności opiekuna u dyrektora dyżurującego w danym dniu. Wyrażenie zgody na opuszczenie szkoły potwierdzają w/w osoby podpisem w dzienniczku ucznia. Fakt zwolnienia z zajęć zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
3. W sytuacjach nagłych rodzic/opiekun prawny osobiście odbiera ucznia ze szkoły, po uprzednim powiadomieniu dyżurującego dyrektora. Fakt ten zostaje odnotowany w Księdze Zwolnień.
4. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny wpisem w dzienniczku ucznia. Uczeń usprawiedliwia nieobecności w szkole na pierwszej godzinie z wychowawcą po powrocie do szkoły.
5. Powyższe procedury dotyczą także ucznia pełnoletniego.

## V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

### § 29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz inne przepisy.

### § 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy w czasie zajęć edukacyjnych, w czasie przerw, gdy pełni dyżur, w czasie wycieczek i innych imprez organizowanych przez nauczyciela.
3. Dbą o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w określonym terminie opracowuje plany dydaktyczne, a nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole również konspekty lekcji.
4. Dbą o pomoce dydaktyczno- wychowawcze, zgłasza dyrektorowi szkoły wszelkie potrzeby w tym zakresie.
5. Inspiruje i wspiera rozwój psychofizyczny uczniów i słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowania.
6. Jest bezstronny i obiektywny w ocenie, sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów i słuchaczy.
7. Doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy dydaktycznej.

### § 31

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub grupy zajęć pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy – w szkole działają następujące zespoły przedmiotowe: przedmiotów humanistycznych, języków obcych, matematyczno-informatyczny, przedmiotów zawodowych, wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego oraz przyrodniczo-geograficzny (geografia, biologia, chemia, fizyka)
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe współdziałają z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną oraz CEN i GODN.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1/ doskonalenie metod pracy dydaktycznej,
  - 2/ opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy oraz sposobów badania efektywności kształcenia w poszczególnych przedmiotach,

- 3/ przeprowadzenie pomiaru kształcenia w poszczególnych przedmiotach oraz wyników egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe
  - 4/ analizowanie wyników pomiaru i informowanie nauczycieli o efektach kształcenia na posiedzeniu rady pedagogicznej,
  - 5/ opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6/ ustalenie planu wyposażenia pracowni przedmiotowych,
  - 7/ aktualizacja programów nauczania i korelacja treści teoretycznych z praktycznymi
5. W ZSAE działa 5 osobowy zespół wychowawczy w skład którego wchodzi :
- psycholog, pedagog, opiekun samorządu i 2 nauczycieli wychowawców, wybranych uchwałą rady pedagogicznej.

## § 32

1. Zadaniem wychowawcy i opiekuna jest sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami, a w szczególności:
  - 1/ tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, słuchacza proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2/ inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, słuchaczy,
  - 3/ podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i ich rodzicami.
2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań
  - 1/ otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2/ planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
  - 3/ współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
  - 4/ śledzi postępy uczniów w nauce i zwraca szczególną uwagę na tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 5/ stosuje się do postanowień zawartych w regulaminach szkoły, będących załącznikiem do Statutu ZSAE w Gdyni.
  - 6/ utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci
    - c) korzystania z ich pomocy w realizacji swoich działań
    - d) włączania ich w sprawy klasy i szkoły
  - 7/ współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pielęgniarką szkolną, wychowawcą internatu, jeśli uczniowie tam mieszkają,
  - 8/ kontaktuje się z rodzicami uczniów
    - a) indywidualnie w ramach konsultacji raz w tygodniu,
    - b) indywidualnie w ramach wizyty w domu ucznia wraz z pedagogiem i przedstawicielem rodziców po uprzednim ustaleniu terminu wizyty,
    - c) na wywiadówkach: minimum 3 razy w roku,
    - d) telefonicznie lub pisemnie w zależności od potrzeb,
  - 9/ kontroluje realizację obowiązku nauki przez swoich podopiecznych

- 10/ wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej konsultanta CEN, GODN, psychologa i pedagoga z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

## **Rozdział VI**

### **Rekrutacja do Zespołu Szkół.**

#### § 33

Rekrutację do szkół ponadgimnazjalnych zespołu oraz dla dorosłych przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora zespołu, który wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

Komisja działa zgodnie ze szkolnym regulaminem rekrutacji /załącznik nr 9/.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy. Kary i nagrody.**

#### § 34

Uczeń i słuchacz mają prawo do:

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły i wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
2. Przedstawiania wychowawcy klasy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy odpowiedzi i wyjaśnień.
3. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
4. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły: na zajęciach wychowawczych, zebraniach samorządu uczniowskiego, spotkaniach samorządu słuchaczy, spotkaniach z dyrekcją szkoły.
5. Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a dokumentowana działalność pozaszkolna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole.
6. Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
7. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
8. Do opieki socjalnej:
  - 1/ korzystania w szczególnych przypadkach z bezpłatnego posiłku w szkole,
  - 2/ zapomogi finansowej w ramach posiadanych środków.
  - 3/ stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego, stypendium (socjalnego) dla dzieci z terenów wiejskich oraz stypendium (socjalnego) dla dzieci z terenów popegeerowskich.
9. W szkole działa komisja ds. pomocy materialnej. W skład komisji wchodzi:
  - 1/ wicedyrektor szkoły
  - 2/ pedagog szkolny
  - 3/ przedstawiciel rady pedagogicznej.



10. Do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności oraz zachowania w szkole i poza nią, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
11. Do dodatkowej pomocy nauczyciela; pomoc może być zorganizowana przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcę klasy w ramach samorządu klasowego /uczniowskiego/, zajęć wyrównawczych oraz rewalidacyjnych w oparciu o opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej.
12. Uczeń ma prawo do indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
13. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.  
Zezwolenia udziela dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej.
14. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
15. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
16. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
17. Absolwent Technikum Ekonomicznego i Technikum Handlowego ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.  
Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, a w przypadku absolwentów, którzy ukończyli szkołę we wcześniejszych latach dyrektorowi szkoły, którą ukończył, do 30 września roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, pisemną deklarację wstępną, a najpóźniej do 7 lutego tego roku deklarację ostateczną.

Absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, może nie składać deklaracji wstępnej.

18. Dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: techników i szkół policealnych jest przeprowadzany egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwany dalej „egzaminem zawodowym”.

Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa nie później niż do 20 grudnia roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.

Absolwenci, którzy ukończyli szkołę we wcześniejszych latach deklarację składają dyrektorowi szkoły, którą ukończyli.

## § 35

Uczeń i słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1/ Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
- 2/ Wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad rozszerzaniem swej wiedzy i umiejętności; systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych.
- 3/ Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
- 4/ Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o kulturę języka oraz zwalczania wulgaryzmów językowych.
- 5/ Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu uczniowskiego, klasowego lub samorządu słuchaczy.
- 6/ Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - a) okazywania szacunku kobietom i starszym,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
  - d) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody.
- 7/ Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów
  - a) uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie działa na szkodę społeczności szkolnej,
- 8/ Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, uczeń i słuchacz nie niszczy sprzętu, utrzymuje wzorowy porządek w szatni, sali lekcyjnej i innych pomieszczeniach.
- 9/ Usprawiedliwiania nieobecności w szkole wg zasady:
  - a) usprawiedliwianie nieobecności do dnia 5-go każdego miesiąca,
  - b) uczniów usprawiedliwiają rodzice,
  - c) słuchaczy i uczniów, którzy ukończyli 18 lat - rodzice lub oni sami w porozumieniu z rodzicami i wychowawcą,
- 10/ Pełnienia dyżuru na terenie szkoły wg regulaminu dyżurnego szkoły.
- 11/ Ubierania się w strój galowy na wszystkie uroczystości szkolne.
- 12/ Wypełniania obowiązku nauki.

## § 36

Społeczność szkolna nagradza uczniów i słuchaczy za:

- 1/ Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły.
- 2/ Wzorową postawę uczniowską.
- 3/ Wybitne osiągnięcia.

## § 37

Uczeń i słuchacz mogą być nagrodzeni:

- 1/ Pochwałą wychowawcy wobec całej klasy.
- 2/ Pochwałą dyrektora wobec uczniów szkoły.
- 3/ Listem pochwalnym do rodziców.
- 4/ Dyplomem za szczególne osiągnięcia w konkursach i rozgrywkach sportowych.
- 5/ Nagrodą książkową za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie się.
- 6/ Stypendium Prezesa Rady Ministrów i Stypendium Ministra Edukacji Narodowej Stypendium Marszałka Województwa Pomorskiego, Stypendium Prezydenta Miasta Gdyni oraz innych instytucji i organizacji wg odrębnych zasad.

## § 38

1. Społeczność szkolna karze ucznia i słuchacza szkoły:
  - 1/ upomnieniem wychowawcy klasy lub opiekuna roku,
  - 2/ upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
  - 3/ przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
  - 4/ skreśleniem z listy uczniów i słuchaczy decyzją dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z odrębnymi zasadami.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny /nie dłużej niż na pół roku/, jeżeli uczeń lub słuchacz uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub organizacji młodzieżowych.
3. Szkoła stosuje stopniowanie kar, lecz w przypadkach rażącego naruszenia statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole stopniowanie kar wymienionych w pkt. 1 pomija się.
4. Do szczególnie rażących naruszeń statutu szkoły i regulaminów zalicza się:
  - 1/ przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
  - 2/ spożywanie alkoholu na terenie szkoły,
  - 3/ kradzieże na terenie szkoły i poza szkołą,
  - 4/ chuligańskie pobicie kolegów lub innych osób,
  - 5/ powtarzające się, aroganckie zachowanie ucznia wobec nauczyciela lub pracownika szkoły.
5. Uczeń /słuchacz/ ma prawo do odwołania się od kary za zgodą samorządu klasowego do wychowawcy klasy lub dyrektora, w zależności od wymierzonej kary.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców /prawnych opiekunów/ o zastosowaniu kary wobec ucznia.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### § 39

Majątek szkoły stanowi własność Gminy Miasta Gdynia. Może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

#### § 40

1. Zasady finansowania i prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają oddzielne przepisy.

#### § 41

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację aktową uregulowaną odrębnymi przepisami.
2. W przypadku likwidacji szkoły akta przekazuje się wraz z protokolarzami do Kuratorium Oświaty lub jednostki przez nie wskazanej.

#### § 42

1. Szkoła posiada własny Sztandar i ceremoniał szkoły.
2. Do Sztandaru wybierany jest poczet na okres 2 lat, który bierze udział w uroczystościach na terenie szkoły i poza szkołą.

#### § 43

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny jest objęty nadzorem kamer CCTV.

#### § 44

1. Statut będzie ulegał modyfikacji wraz ze zmianą aktów normatywnych oraz na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany w Statucie są podejmowane na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

#### § 45

W skład Statutu wchodzi również regulaminy:

- 1/ Rady Pedagogicznej,
- 2/ Rady Rodziców,
- 3/ Samorządu Uczniowskiego,

- 4/ Samorządu Słuchaczy,
- 5/ Biblioteki szkolnej,
- 6/ Regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 7/ Instrukcja organizacji wycieczek i wyjść szkolnych,
- 8/ Regulamin szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej

#### § 46

W sprawach dotyczących Szkoły Policealnej Nr 5, a nie uregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy umieszczone w załączniku do Statutu ZSAE.

#### § 47

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.