

STATUT

Zespołu Szkół Handlowych w Jastrzębiu-Zdroju

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. Nr 256 z 2004 r, poz. 2572 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013r., poz.595 i 645);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885, 938 i 2646.);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku - Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 z 2001 r, poz. 621 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. Nr 244 z 2010 r, poz. 1626);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz.843);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 532);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 37 z 2012 r, poz. 204);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. poz.1270);
11. Rozporządzenie MENIS z dnia 18 kwietnia 2002 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002r. Nr 46, poz. 432 z późn.zm.);
12. Rozporządzenie MENIS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 6 z 2003 r, poz. 69 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2012r. poz.7, z późn.zm.);
14. Rozporządzenie MEN z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014r. poz. 622).

§ 1.

1. W skład Zespołu Szkół Handlowych w Jastrzębiu-Zdroju wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru;
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2;
 - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
 - 4) Technikum Nr 3;
 - 5) *skreślony*
 - 6) Szkoła Policealna Nr 1.
2. Siedzibą Zespołu Szkół Handlowych jest budynek przy ul. Wielkopolskiej nr 20 w Jastrzębiu-Zdroju.
3. Organem prowadzącym Zespołu Szkół Handlowych jest Miasto Jastrzębie-Zdrój.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2.

1. Podstawą prawną działania Zespołu Szkół Handlowych w Jastrzębiu-Zdroju jest akt założycielski oraz niniejszy statut.
2. Szkoła jest jednostką budżetową samodzielnie bilansującą się.
3. Zespół Szkół Handlowych jest placówką publiczną, kształcąca i wychowująca zgodnie

- z ogólnoludzkimi normami moralnymi, w duchu tolerancji, demokracji, sprawiedliwości i wolności.
4. Nauka w Zespole Szkół Handlowych jest bezpłatna.

§ 3.

W Zespole Szkół Handlowych kształci się uczniowie i słuchacze:

- 1) w Technikum Nr 3 w cyklu 4-letnim na podbudowie gimnazjum w zawodach:
 - a) technik handlowiec,
 - b) technik obsługi turystycznej,
 - c) technik organizacji reklamy,
 - d) technik spedytor;
- 2) w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 2 w cyklu 3-letnim;
- 3) w Szkole Policealnej Nr 1 w cyklu rocznym na podbudowie liceum profilowanego o profilu odpowiadającym tej samej co zawód dziedzinie gospodarki oraz w cyklu 2-letnim na podbudowie szkół dających wykształcenie średnie w zawodach:
 - a) technik administracji,
 - b) technik ekonomista,
 - c) technik handlowiec,
 - d) technik prac biurowych,
 - e) technik rachunkowości;
- 4) *skreślony*
- 5) w Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru w cyklu 3-letnim na podbudowie szkoły podstawowej;
- 6) w Liceum ogólnokształcącym dla Dorosłych w cyklu 3-letnim dla absolwentów ośmioletnich szkół podstawowych, gimnazjum oraz od klasy drugiej – dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych;
- 7) na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych w zawodach, w których szkoła prowadzi kształcenie.

§ 4.

Technikum Nr 3, Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2, Szkoła Policealna Nr 1, Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru oraz Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych posiadają odrębne statuty, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół Handlowych. Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe prowadzone są zgodnie z Regulaminem Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Kształcenie w Zespole Szkół Handlowych ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów i słuchaczy uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu oraz do podjęcia dalszej nauki.
3. Szkoła posiada program wychowawczy określający szczegółowe zadania szkoły w zakresie rozwoju ucznia w sferach: intelektualnej, emocjonalnej, społecznej, zdrowotnej, moralnej oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Programy te są załącznikami do niniejszego Statutu.
4. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów umożliwiając realizowanie indywidualnych programów

nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła dla dorosłych kieruje samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania;
 - 2) ocenianie prac kontrolnych;
 - 3) udzielanie bezpośrednich porad w sprawie nauki.

§ 6.

Uczniom i słuchaczom Zespołu przysługuje prawo do korzystania:

- 1) z opieki psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć prowadzonych w ramach tej opieki;
- 2) z opieki nad uczniem i słuchaczem niepełnosprawnym;
- 3) z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowanych przez szkołę w miarę posiadanych środków finansowych;
- 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.

§ 7.

W zakresie zadań opiekuńczych Zespół Szkół Handlowych zapewnia:

- 1) opiekę wychowawczą, którą sprawuje każdy nauczyciel podczas obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zajęć prowadzonych przez szkołę;
- 2) opiekę podczas przerw między lekcjami poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich według ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 3) pomoc materialną dla uczniów i słuchaczy zdolnych lub znajdujących się w trudnej sytuacji w miarę posiadanych na ten cel środków;
- 4) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
 - a) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
 - b) opiekę higienistki szkolnej,
 - c) opiekę pedagoga szkolnego,
 - d) organizowanie zajęć wyrównawczych w miarę posiadanych środków,
 - e) organizowanie pomocy koleżeńskiej merytorycznej lub materialnej,
 - f) organizowanie pomocy materialnej w ramach programów rządowych,
 - g) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - h) współpracę z OPS w pozyskiwaniu środków materialnych i pomocy rzeczowej.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Funkcję wychowawcy powierza się w zasadzie na cały okres kształcenia.
3. Rodzice bądź uczniowie mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy. W ciągu miesiąca od daty wpłynięcia wniosku jego zasadność powinna być rozpatrzona na wspólnym zebraniu rady klasowej rodziców, rady klasowej uczniów, wychowawcy oraz przedstawiciela dyrekcji szkoły. Po rozpatrzeniu zasadności wniosku dyrektor podejmuje decyzję co do zmiany wychowawcy.
4. Ustępy 1 – 3 nie dotyczą szkoły dla dorosłych.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych opiece jednego nauczyciela zwanego dalej „opiekunem”.
6. Słuchacze mogą wnioskować pisemnie do dyrektora szkoły o zmianę opiekuna. Zasadność wniosku dyrektor rozpatruje w ciągu miesiąca po zasięgnięciu opinii rady słuchaczy.

7. Spośród nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor Szkoły powołuje zespoły odpowiedzialne za planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wyznacza ich zadania.

ORGANY SZKOŁY

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski;
 - 5) rada słuchaczy.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Spory między organami szkoły wymienionymi w punktach 2) – 5) rozstrzyga dyrektor szkoły, a spory pomiędzy dyrektorem szkoły i innym organem szkoły – przedstawiciel nadzoru pedagogicznego.

§ 10.

W Zespole Szkół Handlowych może działać Rada Szkoły jeśli zostanie utworzona.

§ 11.

1. Zespołem Szkół kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza na 5 lat szkolnych organ prowadzący szkołę.
3. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wylania się w drodze konkursu, którego regulamin i warunki określają odrębne przepisy.
4. Po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 2, organ prowadzący po zasięgnięciu opinii rady szkoły i rady pedagogicznej może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres wymieniony w pkt. 2.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje nadzór nad uczniami i słuchaczami;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) decyduje o skreśleniu ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 9) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) podaje do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych szkolny zestaw

- podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
- 12) każdego roku w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru, tworzony zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
 - 14) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 16) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 17) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 18) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 19) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i radą słuchaczy.

§ 12.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) przygotowanie projektu zmian w statucie szkoły;
 - 6) uchwalanie zmian w statucie szkoły w razie braku rady szkoły;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) pracę dyrektora szkoły;
 - 6) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 7) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 8) programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 9) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole;
 - 10) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 11) wybór dwóch przedmiotów w technikum realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 12) wybór przedmiotów realizowanych w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych w zakresie rozszerzonym;
 - 13) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
12. Dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

§ 13.

1. W Zespole Szkół może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada rodziców może występować do rady szkoły, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z zasadami, które określa jej regulamin;
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku;
- 6) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 14.

1. W Zespole Szkół działa samorząd uczniowski złożony z uczniów szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

§ 15.

1. Słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wybierają spośród siebie radę słuchaczy.
2. Tryb powoływania i organizację rady słuchaczy określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.
3. Rada słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły.

§ 16.

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowiska wicedyrektorów oraz stanowisko kierownika szkolenia praktycznego zgodnie z odrębnymi przepisami, z tym, że 1 wicedyrektor przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektorzy szkoły oraz kierownik szkolenia praktycznego wspierają dyrektora szkoły w organizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 17.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy jest organizowanie zebrań ogólnych rodziców, a w miarę potrzeb spotkań indywidualnych, których celem jest:
 - 1) zaznajomienie rodziców z zadaniami szkoły, planem jej rozwoju, a w szczególności z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki;
 - 2) zaznajomienie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) przekazanie rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) przekazanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
3. W każdym semestrze organizuje się minimum 2 takie zebrania.
4. Ustępy 1-3 nie dotyczą szkoły dla dorosłych.

5. Rodzice mają prawo wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinię na temat pracy szkoły.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18.

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

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, oraz planu finansowego szkoły – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Oddział liczy w zasadzie od 25 do 35 uczniów, chyba że odrębne przepisy będą stanowiły inaczej.
3. Szkoła może organizować nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Liczba słuchaczy w oddziale szkoły dla dorosłych powinna wynosić co najmniej:
 - 1) w klasie I – 30;
 - 2) w klasie II – 25;
 - 3) w klasie III – 20 słuchaczy.W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w oddziale może być niższa od określonej powyżej.

§ 21.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W Technikum Nr 3, Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 2, Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru i Szkole Policealnej Nr 1 kształcącej w cyklu rocznym

zajęcia edukacyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu, w Szkole Policealnej Nr 1 kształcącej w cyklu 2-letnim przez 4 dni w tygodniu, a w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych przez 3 dni w tygodniu.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia lekcyjne niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem oddziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 35 minut.

§ 22a.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia (słuchacza) odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi (słuchaczowi) pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia (słuchacza) do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom uczniów (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia (słuchacza);
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza);
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

6. 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
2) W szkole policealnej i w szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
7. 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (słuchaczy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy),
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 23.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe realizują uczniowie na podstawie pisemnej umowy między dyrektorem szkoły a jednostką organizacyjną jak np. firma handlowa czy bank, w oparciu o obowiązujący program z uwzględnieniem przepisów dotyczących wykazu prac wzbronionych młodocianym.

§ 24.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25.

1. Szkoła może prowadzić stołówkę szkolną zapewniającą uczniom i słuchaczom ciepłe posiłki i napoje.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą szkoły, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów i słuchaczy, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Dożywianie uczniów i słuchaczy może odbywać się poprzez zawarcie umowy z firmą zewnętrzną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - 1) wypożyczając je do domu;
 - 2) czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma).
4. Jednorazowo można wypożyczyć do 5 książek na okres do 1 miesiąca.
5. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenie zgłosić nauczycielowi - bibliotekarzowi.
6. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela-bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zgubionej lub zniszczonej.
7. Wypożyczone książki muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
8. W przypadku zmiany szkoły lub skreślenia z listy uczniów bądź słuchaczy czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
9. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelnicy, a także prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
10. Do zadań i obowiązków bibliotekarza należy:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - c) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji naukowej, współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) analiza czytelnictwa uczniów,
 - f) prowadzenie różnorodnych form rozpowszechniania książki i czytelnictwa poprzez wizualną informację i propagandę książki, wystawy rocznicowe i okolicznościowe,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w ramach pracy organizacyjno-technicznej:
 - a) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) selekcja zbiorów,
 - c) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - e) opracowanie i przestrzeganie regulaminu wypożyczania podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych;
 - 3) w ramach współpracy:
 - a) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) współpraca z rodzicami i instytucjami wychowawczymi,
 - c) współpraca z innymi bibliotekarzami.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania ww. regulują odrębne przepisy.
4. Pracownicy administracyjni i obsługi szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o przydziały czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

§ 28.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów i słuchaczy poprzez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i właściwe oddziaływanie wychowawcze;
 - 3) zaspakajanie potrzeb psychicznych uczniów i słuchaczy przez stworzenie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników;
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 6) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 7) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom w trakcie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 9) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 10) opracowywania rozkładów materiałów (planów dydaktycznych) oraz formułowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz tajemnicy służbowej;
 - 12) przestrzeganie przepisów i zarządzeń dotyczących bhp i p.poż.;
 - 13) planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
3. Nauczyciele szkoły, którym powierzono funkcje kierownicze, realizują je zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli uzgadniania wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania, w tym analiza wyników egzaminów zewnętrznych i próbnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa

- metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania.
7. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca, w celu realizacji ww. zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i szkolną służbą zdrowia;
 - 5) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i słuchaczom.
9. Zadania pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:
- 1) poznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających ze Szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających ze Szkolnego programu wychowawczego;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) kontrola we współpracy z wychowawcami systematyczności uczęszczania uczniów na zajęcia;
 - 8) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród uczniów;
 - 9) koordynowanie działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu preorientacji zawodowej dla uczniów w ramach Szkolnego Klubu Pracy;
 - 10) prowadzenie zajęć integracyjnych, wychowawczych, prozdrowotnych, profilaktycznych, itp.

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 29.

Zasady przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkoły regulują statuty tych szkół.

§ 30.

1. Uczeń oraz słuchacz 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 bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 12) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 13) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły oraz reprezentując szkołę.

2. Uczeń oraz słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu szkoły,
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) naprawić wyrządzone szkody materialne,
- 6) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły,
- 8) przygotowywać do zajęć,
- 9) usprawiedliwiać nieobecności w ciągu 2 tygodni od zakończenia okresu nieobecności, przedkładając wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie jednego z rodziców bądź opiekunów albo zaświadczenie lekarskie,
- 10) nosić w szkole skromny, schludny strój,
- 11) wyłączać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych,
- 12) przestrzegać zakazu opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym na zajęcia edukacyjne i podczas przerw między nimi.

§ 31.

1. Za wzorową postawę lub aktywny udział w życiu szkoły i środowisku uczniów może być nagrodzony:
 - 1) ustną pochwałą wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) ustną pochwałą dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 3) dyplomem uznania;
 - 4) rzeczową nagrodą dyrektora szkoły;
 - 5) dofinansowaniem uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę.
2. Za naruszenie obowiązków statutowych określonych w § 30 ust.2 uczniów (słuchacz) może być ukarany:
 - 1) ustną naganą wychowawcy (opiekuna) klasy;
 - 2) ustną naganą dyrektora szkoły;
 - 3) skreśleniem z listy uczniów (słuchaczy).
3. Uczeń (słuchacz) może być skreślony z listy uczniów (słuchaczy) przez dyrektora szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Skreślenie ucznia następuje

po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Skreślenie ucznia (słuchacza) może nastąpić w przypadku:

- 1) niepodjęcia w terminie 14 dni nauki szkolnej w danym roku szkolnym (semestrze dla słuchaczy) bez usprawiedliwienia;
 - 2) zakłócania toku lekcji;
 - 3) udowodnionej kradzieży;
 - 4) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej;
 - 5) fałszowania lub celowego niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) umyślnego niszczenia mienia szkoły;
 - 7) dystrybucji narkotyków;
 - 8) spożywania alkoholu lub przyjmowania narkotyków w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę lub przebywania w szkole po spożyciu alkoholu lub przyjęciu narkotyków;
 - 9) nieotrzymania zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia (słuchacza) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 10) nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych w wymiarze 50% (nie dotyczy to uczniów spełniających obowiązek szkolny).
4. Uczeń (słuchacz) ma prawo złożenia skargi w sprawie naruszenia jego praw lub odwołania się od otrzymanej kary, o której mowa w ust. 2, w terminie do 14 dni do wychowawcy (opiekuna) klasy lub do samorządu uczniowskiego (rady słuchaczy), który kieruje wnioskiem do dyrektora szkoły o rozpatrzenie zasadności skargi. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 14 dni.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten nie dotyczy słuchaczy.
6. Rada pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów (słuchaczy). Regulamin przyznawania ww. odznak ustala rada pedagogiczna.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32.

1. Na pieczęci używana jest nazwa:
Zespół Szkół Handlowych w Jastrzębiu-Zdroju
na stemplu:
Zespół Szkół Handlowych
ul. Wielkopolska 20
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax (032) 471-30-62, 473-18-10
2. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkole może nadać bądź zmienić imię organ prowadzący szkołę.
4. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Tekst ujednolicony ogłoszono 14 października 2015 roku.

ZESPÓŁ SZKÓŁ HANDLOWYCH
ul. Wielkopolska 20
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax (32) 471 30 62, 473 18 10
NIP 633-10-09-222 REGON 270207890

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ HANDLOWYCH
[Podpis]
mgr Alicja Brzózka