

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH  
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W OLSZTYNIE**

Podstawa prawna statutu:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Poz. 59)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2001r, Nr 61, poz. 624; z 2002r Nr 10, poz. 9; z 2003 r. Nr 146, poz. 1416; z 2004r Nr 66, poz. 606; z 2005r Nr 10, poz. 75; z 2007r Nr 35, poz. 222)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie w warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 01.07.2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.(Dz. U. z 2002 r. nr 113, poz. 988 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. Nr 26, poz. 232),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002r w sprawie zasad techniki prawodawczej ( Dz. U. Nr 100, poz. 908)
- Uchwała Nr XLVI/532/98 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 3 czerwca 1998 r., w sprawie określenia *struktury organizacyjnej Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie*,
- Uchwała Nr LVIII/868/2002 Rady Miasta Olsztyn z dnia 30 stycznia 2002 r. w sprawie *przekształcenia średnich szkół zawodowych wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie oraz zmiany uchwały w sprawie określenia struktury organizacyjnej Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie*,
- Uchwała Nr XLII/550/05 Rady Miasta Olsztyn z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie *przekształcenia Policealnego Studium Ekonomiczno-Administracyjnego, Policealnego Studium Turystyczno-Hotelarskiego, Zaocznego Policealnego Studium Ekonomiczno-Administracyjnego oraz Zaocznego Policealnego Studium Turystyczno-Hotelarskiego wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie oraz zmiany struktury Zespołu*,
- Uchwała Nr LI/586/09 Rady Miasta Olsztyn z dnia 28 października 2009 r. w sprawie *utworzenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego Sezonowego w Olsztynie, nadania mu statutu oraz zmiany uchwały w sprawie określenia struktury Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie*,
- Uchwała Nr XII/164/11 Rady Miasta Olsztyna z dnia 29 czerwca 2011 roku w sprawie *nadania numeru Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu Sezonowemu w Olsztynie oraz zmiany struktury Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie*,
- Uchwała Nr VIII/87/11 Rady Miasta Olsztyn z dnia 29 marca 2011 roku w sprawie *utworzenia Bursy Nr 1, nadania jej statutu oraz włączenia jej w strukturę organizacyjną Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie*.

## Rozdział I

### NAZWA I SKŁAD ZESPOŁU

#### § 1

1. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika ma siedzibę w Olsztynie przy ulicy Bałtyckiej 37.
2. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika zwany w dalszej części statutu „zespołem” używa skrótu ZSE.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Olsztyn.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

#### § 2

1. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych wchodzi następujące typy szkół:
  - 1) Technikum Nr 7 w Olsztynie - dla młodzieży szkół ponadgimnazjalnych o czteroletnim cyklu kształcenia w zawodach: technik ekonomista, technik hotelarstwa, technik informatyk, technik obsługi turystycznej,
  - 2) Szkoła Policealna Nr 3 w Olsztynie – dla młodzieży o dwuletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie kształcąca w zawodach: technik ekonomista, technik hotelarstwa, technik administracji, technik informatyk,
  - 3) Szkoła dla dorosłych - Zaoczna Szkoła Policealna Nr 3 w Olsztynie - o dwuletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie kształcąca w zawodach: technik ekonomista, technik hotelarstwa, technik administracji, technik informatyk, technik obsługi turystycznej, technik rachunkowości,
  - 4) Bursa Nr 1 w Olsztynie,
  - 5) Szkolne Schronisko Młodzieżowe Sezonowe Nr 1 w Olsztynie.
2. W porozumieniu z organem prowadzącym Zespół organizuje i prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe wyodrębnione w zawodach:
  - 1) technik administracji,
  - 2) technik ekonomista,
  - 3) technik informatyk,
  - 4) technik hotelarstwa,
  - 5) technik obsługi turystycznej,
  - 6) technik rachunkowości.
3. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia kursów określają odrębne przepisy;
4. Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Szkoły wchodzące w skład zespołu funkcjonują na podstawie odrębnych statutów.
6. Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia może wprowadzić nowe profile kształcenia lub kształcenie w nowym zawodzie. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

### § 3

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu są szkołami publicznymi, które:
  - 1) zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudniają nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizują podstawy programowe kształcenia dla poszczególnych typów szkół i zawodów,
  - 5) realizują ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Szkoły wchodzące w skład zespołu funkcjonują na podstawie odrębnych statutów.
3. Statut zespołu nie narusza odrębności rad pedagogicznych, rady rodziców i samorządów uczniów i słuchaczy szkół wchodzących w skład zespołu.
4. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom i słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny i warunki zdrowotne.
5. Zawody, w których kształcą poszczególne szkoły są zgodne z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego.
6. Po zakończeniu cyklu kształcenia uczniowie i słuchacze otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
7. Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, także uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego.
8. Ukończenie szkoły policealnej dla młodzieży i zaocznej szkoły policealnej dla dorosłych umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
9. Przystąpienie do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe odbywa się na podstawie dobrowolnych deklaracji złożonych przez uczniów i słuchaczy.
10. Egzamin maturalny i egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe przeprowadzają okręgowe komisje egzaminacyjne na podstawie odrębnych przepisów.
11. Warunki do przeprowadzenia egzaminów, o których mowa w ust.6 zapewnia dyrektor zespołu.
12. W zespole funkcjonuje bursa, szkolne schronisko młodzieżowe sezonowe, stołówka, biblioteka szkolna i Multimedialne Centrum Informacji.
13. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają statuty szkół wchodzących w skład zespołu.

## **Rozdział II**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

#### § 4

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu, z uwzględnieniem planów nauczania szkół wchodzących w skład zespołu - do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący zespół do dnia 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacji zawiera w szczególności: liczbę pracowników w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla szkół młodzieżowych oraz plan obowiązkowych konsultacji zbiorowych w szkole zaocznej.
4. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia i nauczyciela i podlega zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną zespołu.
5. Nauka w szkołach wchodzących w skład zespołu realizowana jest w oparciu o programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez dyrektora zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Zajęciami obowiązkowymi dla ucznia/słuchacza są godziny zajęć edukacyjnych określone w planach nauczania szkół wchodzących w skład zespołu
7. Zajęciami nadobowiązkowymi dla ucznia/słuchacza są godziny zajęć edukacyjnych określane jako nadobowiązkowe w planach nauczania szkół.
8. Szkoły wchodzące w skład zespołu mogą przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu lub – za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład zespołu jest oddział
2. Liczbę oddziałów dyrektor Zespołu uzgadnia z organem prowadzącym.
3. Uczniowie technikum są promowani na koniec roku szkolnego, a uczniowie i słuchacze szkoły policealnej po zakończeniu każdego semestru.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych typach szkół i zawodach są organizowane w oddziałach, grupach lub zespołach międzyoddziałowych.
5. Oddział dzieli się na grupy dla zajęć wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
  - 1) Podział na grupy jest obowiązkowy: Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

- 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 5) w przypadku prowadzenia kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania dla zawodu; na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- 6) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.

## § 6

1. Rok szkolny we wszystkich typach szkół rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W technikum rok szkolny dzieli się na dwa okresy, a w szkole policealnej dla młodzieży i dorosłych na dwa semestry.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz organizacji roku szkolnego w zespole opracowany na podstawie przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zajęcia edukacyjne z wyjątkiem szkoły zaocznej odbywają się na dwie zmiany. Zajęcia na drugiej zmianie realizują uczniowie szkoły policealnej oraz niektóre oddziały szkół ponadgimnazjalnych na podstawie decyzji rady pedagogicznej zespołu, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego tych szkół.
5. Dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych, w szkołach ponadgimnazjalnych i szkole policealnej dla młodzieży, są soboty i niedziele oraz ferie i inne dni ustalone w przepisach prawnych.
6. Zajęcia edukacyjne w zaocznej szkole policealnej odbywają się w soboty i niedziele.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W zaocznej szkole policealnej dopuszcza się możliwość łączenia obowiązkowych konsultacji w bloki 90-minutowe.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
9. Godzina pracy pedagoga szkolnego, nauczyciela - bibliotekarza, nauczyciela-wychowawcy w internacie trwa 60 minut.
10. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 15 lub 20 minut.

## § 7

1. W zespole 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 i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole wchodzącej w skład zespołu przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Szczegółowe warunki organizacji szkół wchodzących w skład zespołu określają statuty tych szkół.

### **Rozdział III**

## **ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 8**

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor zespołu.
2. Rada pedagogiczna zespołu.
3. Samorządy uczniowskie poszczególnych typów szkół oraz samorząd bursy.
4. Rada rodziców jako organ przedstawicielski rodziców uczniów szkół ponadgimnazjalnych.

### **§ 9**

#### **Dyrektor zespołu**

1. Dyrektora zespołu powołuje i odwołuje Prezydent Olsztyna.
2. Dyrektor zespołu jest jednocześnie dyrektorem bursy i szkolnego schroniska młodzieżowego sezonowego.
3. Dyrektor zespołu wykonuje prawa i obowiązki określone odrębnymi przepisami w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkół wchodzących w skład zespołu oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w stosunku do wszystkich zatrudnionych nauczycieli,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne; wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
  - 4) przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej projekty planów pracy zespołu, kieruje ich realizacją i składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji,
  - 5) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu,
  - 6) kształtuje twórczą atmosferę pracy w zespole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze, dba o autorytet rady pedagogicznej zespołu i rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład zespołu, ochronę praw i godności nauczycieli,
  - 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu,
  - 9a) wynajmuje pomieszczenia szkoły i bursy, gromadzi dochody i dysponuje nimi zgodnie z uchwałą Rady Miasta,
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 11) współdziała ze szkołami wyższym oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) 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 i opiekuńczej szkoły.
  - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  5. Dyrektor zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników innych pracowników zespołu,
  6. Dyrektor zespołu jest przewodniczącym rady pedagogicznej zespołu oraz rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład zespołu.
  7. W przypadku nieobecności dyrektora na posiedzeniu rady pedagogicznej zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.
  8. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną zespołu, radami pedagogicznymi szkół wchodzących w skład zespołu, radą rodziców i samorządami uczniów i słuchaczy.

## § 10

1. W zespole, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w zależności od liczby oddziałów i za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Zadania i kompetencje wicedyrektorów ustala dyrektor zespołu. Obejmują one w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego w poszczególnych typach szkół,
  - 2) organizowanie realizacji procesu dydaktycznego,
  - 3) organizowanie i nadzorowanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,

- 4) organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i egzaminów dojrzałości,
  - 5) rozpatrywanie wniosków uczniów dotyczących zmiany typu szkoły lub oddziału,
  - 6) organizowanie zebrań z rodzicami,
  - 7) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo – wychowawczej, w zespole i pracy pedagoga szkolnego,
  - 8) kierowanie pracą zespołu wychowawczego,
  - 9) nadzorowanie pracy samorządu uczniowskiego, organizacji i stowarzyszeń działających w szkołach wchodzących w skład zespołu,
  - 10) sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek i imprez szkolnych,
  - 11) nadzorowanie pracy zespołów nauczycieli,
  - 12) nadzorowanie pracy bursy,
  - 13) nadzorowanie organizacji i przebiegu praktycznej nauki zawodu.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor zespołu może tworzyć inne stanowiska kierownicze w ramach posiadanych środków finansowych, w szczególności stanowiska:
- głównego księgowego,
  - kierownika gospodarczego,
  - wicedyrektora ds. bursy,
  - kierownika szkolenia praktycznego,
  - kierownika stołówki – kuchmistrza.
4. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 3 zatwierdza organ prowadzący.
5. Podziału zadań i kompetencji osób, którym powierzono stanowiska kierownicze wymienione w ust. 1 i 3 ustala dyrektor zespołu. Szczegółowy zakres obowiązków jest opracowywany przy każdorazowej zmianie liczby tych stanowisk i osób je zajmujących stosownie do systemu organizacyjnego zespołu.
6. Powierzenia stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej zespołu.

## § 11

### **Rada pedagogiczna zespołu**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem technikum w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w technikum, wicedyrektor ds. bursy, kierownik praktycznej nauki zawodu, nauczyciel-bibliotekarz i pedagog szkolny. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone 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.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor technikum.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej Zespołu Szkół Ekonomicznych.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek



- organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
    - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przyznania indywidualnego toku lub programu nauczania,
    - 8) podejmowanie uchwał o obniżeniu zakresu wymagań do podstawy programowej,
    - 9) uchwalanie wewnętrznych zasad oceniania uczniów,
    - 10) ustalanie wewnętrznych systemów doskonalenia nauczycieli,
    - 11) przygotowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
  - 6a. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
    - 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) szkolny zestaw podręczników i programów nauczania.
  7. Dyrektor technikum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  8. Rada pedagogiczna:
    - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły;
    - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
    - 3) w przypadku określonym w pkt. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku
  9. Rada pedagogiczna opiniuje dopuszczenie przez dyrektora do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.
  10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  11. Szczegółowe zadania i tryb pracy rady pedagogicznej technikum określa wspólny „Regulamin rady pedagogicznej Zespołu Szkół Ekonomicznych im. M. Kopernika w Olsztynie” przyjęty przez radę pedagogiczną.
  12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

### **Rada rodziców**

1. W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów szkół ponadgimnazjalnych.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej lub organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz 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,
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów określonych w ust. 6 pkt. 1, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia ich przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

## § 13

### **Rada szkoły**

1. W zespole mogą działać rady szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:

- 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice (opiekunowie prawni) wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
4. Rada szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
  5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
  6. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
  7. Zadania rad do czasu ich powołania wykonują rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład zespołu.

#### § 14

#### **Samorządy uczniów i słuchaczy**

1. W zespole działają samorządy uczniowskie:
  - 1) Technikum Nr 7,
  - 2) szkoły policealnej Nr 3,
  - 3) zaocznej szkoły policealnej Nr 3,zwane dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie/słuchacze szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/ słuchaczy.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin samorządu określa m.in.:
  - 1) strukturę, liczebność i kadencję organów samorządu,
  - 2) tryb wybierania organów samorządu i sposób podejmowania uchwał.
6. Samorząd może przedstawiać radom pedagogicznym i dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów/słuchaczy, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się uczniów 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,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### § 14 a

#### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.**

- 1) Szkoła zapewni kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
- 2) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki.

- 3) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 4) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, w skład której wchodzi zainteresowani uczniowie oraz koordynator.
- 5) Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje ustala regulamin uczniowski.

## **Rozdział IV**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH**

#### §15

1. Organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością, w sposób umożliwiający swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wymiana informacji między organami dokonuje się poprzez:
  - 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń,
  - 2) wspólne spotkania,
  - 3) uczestniczenie dyrektora Zespołu w posiedzeniach rady rodziców oraz rady rodziców w posiedzeniach rad pedagogicznych na zaproszenie dyrektora Zespołu,
  - 4) inne formy, np. apele i uroczystości szkolne.
3. Dyrektor jako przedstawiciel i przewodniczący rady pedagogicznej zespołu:
  - 1) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
  - 2) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami zespołu, tj. radą rodziców i samorządami uczniowskimi,
  - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej,
  - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, a rodzicami,
  - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
  - 7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkół i nie służy rozwojowi jej uczniów.
4. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami zespołu dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu pisemnych wniosków do dyrektora zespołu. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
5. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem zespołu, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
6. W celu rozwiązywania zaistniałych rozbieżności i konfliktów dyrektor zespołu może powołać komisję złożoną z przedstawicieli zainteresowanych organów.

7. W przypadku braku porozumienia organy mogą wystąpić do organu prowadzącego zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu.
8. Tryb składania skarg i wniosków
  - 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
  - 2) Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
  - 3) Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.
  - 4) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

- 1) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
- 2) Dyrektor może rozpatrywać skargę w porozumieniu z wychowawcą, zespołem nauczycieli uczących ucznia lub pedagogiem szkolnym.
- 3) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
- 4) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
- 5) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 16

**Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników zespołu (Statut Technikum Nr 7)**

§ 16 a

**Prawa i obowiązki uczniów (Statut Technikum Nr 7)**

**Rozdział V**

**BURSA NR 1**

§ 17

1. W Zespole Szkół Ekonomicznych działa Bursa Nr 1 utworzona na podstawie Uchwały Nr VIII/87/11 Rady Miasta Olsztyn z dnia 29 marca 2011 roku
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania bursy określa statut bursy.

§ 18

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe Sezonowe Nr 1**

1. W okresie ferii szkolnych oraz w dniach wolnych od nauki szkolnej w bursie Zespołu funkcjonuje Szkolne Schronisko Młodzieżowe Sezonowe Nr 1 w Olsztynie.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania schroniska określa statut schroniska.

## **Rozdział VI**

### **§ 19**

#### **BIBLIOTEKA I CZYTEL尼亚**

W zespole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, które zapewniają uczniom, słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom zespołu korzystanie z jej zbiorów.

1. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne roczne plany pracy, które są zatwierdzane przez dyrektora zespołu i radę pedagogiczną.
2. Biblioteka posiada własną pieczęć oraz regulamin biblioteki określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnia.
3. Cele i zadania biblioteki:
  - 1) Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią wspierającą realizację programu pracy danej placówki.
  - 2) Współtworzy proces kształcenia i wychowania, uczestniczy w spełnianiu przez szkołę jej funkcji opiekuńczo-wychowawczej oraz kulturalno-rekreacyjnej.
  - 3) Współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej i samokształcenia oraz rozwijania zainteresowań.
  - 4) Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
  - 5) Biblioteka wspiera rozwój zawodowy nauczycieli.
  - 6) Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Realizację celów i zadań biblioteka wykonuje poprzez:
  - 1) Gromadzenie zbiorów, w tym:
    - a) Księgozbioru podręcznego,
    - b) Lektur obowiązkowych oraz literatury dla młodzieży
    - c) Księgozbioru zawodowego
    - d) Podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
    - e) Czasopism dla młodzieży oraz czasopism pedagogicznych dla nauczycieli
    - f) materiałów dźwiękowych, wizualnych, audiowizualnych, elektronicznych.
  - 2) Opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 3) Udostępnianie zbiorów czytelnikom.
  - 4) Organizowanie warsztatu informacyjnego.
  - 5) Prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej
  - 6) Organizowanie wycieczek edukacyjnych
  - 7) Wdrażanie projektów edukacyjnych
  - 8) Koordynowanie akcji czytelniczych
  - 9) Współpracę z dyrektorem zespołu szkół, radą pedagogiczną, instytucjami pozaszkolnymi.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;

- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzenia i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie
- 6a. Organizacja pracy biblioteki w Zespole Szkół Ekonomicznych opiera się na następujących zasadach:
- 1) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
  - 2) Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując nieaktualne oraz zacytowane książki.
  - 3) Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 10 lat.
  - 4) Dyrektor zespołu szkół sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki.
7. Prawa i obowiązki czytelników:
- 1) Biblioteka udostępnia księgozbiór bezpłatnie uczniom, pracownikom zespołu szkół.
  - 2) Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki
  - 3) Na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego wszystkie zbiory powinny być zwrócone do biblioteki. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
  - 4) Prawa i obowiązki czytelników szczegółowo określa Regulamin Biblioteki.
8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
  - 2) Współpracuje z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
  - 3) Odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki.
  - 4) Sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania.
  - 5) Prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację biblioteki oraz ewidencji zbiorów.
  - 6) Podejmuje różne formy upowszechniania czytelnictwa.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) Praca pedagogiczna:
    - a) Udostępnianie zbiorów,
    - b) Prowadzenie działalności informacyjnej,
    - c) Poradnictwo wyborach czytelniczych,
    - d) Organizowanie działań mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowych i społecznych,
    - e) Rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się.
    - f) Współpraca z nauczycielami przy realizacji akcji i projektów czytelniczych.
    - g) Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym w realizacji zadań szkoły,
  - 2) Prace organizacyjne:
    - a) Gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły,

- b) Ewidencja zbiorów,
  - c) Opracowanie księgozbioru,
  - d) Selekcja księgozbioru,
  - e) Organizacja warsztatu działalności informacyjnej,
  - f) Organizacja udostępniania zbiorów,
  - g) Planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna za powierzone mienie
10. W bibliotece szkolnej znajduje się Multimedialne Centrum Informacji, działające w oparciu o Regulamin MCI.
- 7) Prowadzi statystykę wypożyczeni i dokumentację biblioteki oraz ewidencji zbiorów.
  - 8) Podejmuje różne formy upowszechniania czytelnictwa.
11. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 3) Praca pedagogiczna:
    - h) Udostępnianie zbiorów,
    - i) Prowadzenie działalności informacyjnej,
    - j) Poradnictwo wyborach czytelniczych,
    - k) Organizowanie działań mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowych i społecznych,
    - l) Rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się.
    - m) Współpraca z nauczycielami przy realizacji akcji i projektów czytelniczych.
    - n) Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym w realizacji zadań szkoły,
  - 4) Prace organizacyjne:
    - h) Gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły,
    - i) Ewidencja zbiorów,
    - j) Opracowanie księgozbioru,
    - k) Selekcja księgozbioru,
    - l) Organizacja warsztatu działalności informacyjnej,
    - m) Organizacja udostępniania zbiorów,
    - n) Planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna za powierzone mienie
12. W bibliotece szkolnej znajduje się Multimedialne Centrum Informacji, działające w oparciu o Regulamin MCI.

## § 20

### **Multimedialne Centrum Informacyjne**

1. Multimedialne Centrum Informacyjne służy wszystkim uczniom, słuchaczom i nauczycielom zespołu do celów edukacyjnych i informacyjnych.
2. Multimedialne Centrum Informacyjne funkcjonuje w bibliotece szkolnej i czynne jest w godzinach pracy biblioteki.
3. Multimedialne Centrum Informacyjne umożliwia:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie różnorodnych dokumentów niezbędnych w pracy ucznia i nauczyciela,
  - 2) korzystanie z sieci globalnej Internetu,
  - 3) upowszechnianie nowoczesnej technologii kształcenia i przygotowanie uczniów do swobodnego korzystania z systemu informacji naukowej,



- 4) tworzenie bazy do opracowania uczniowskich i nauczycielskich pomocy dydaktycznych (konspektów, scenariuszy, projektów, filmów),
  - 5) inspirowanie uczniów do wykorzystywania nowych narzędzi poszukiwania i przekazywania wiedzy,
  - 6) przygotowanie uczniów do krytycznego odbioru dóbr kultury,
  - 7) rozbudzanie w uczniach potrzeby świadomego kształtowania własnej przyszłości – kariery,
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania centrum określa regulamin porządkowy.

## **Rozdział VII** **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

### § 21

1. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów powinni dążyć do:
  - 1) zapewnienia swoim dzieciom jak najlepszych warunków do nauki domowej,
  - 2) systematycznego interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci,
  - 3) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, usprawiedliwianie nieobecności w/g zasad ustalonych z wychowawcą klasy,
  - 4) zgłaszania wychowawcy klasy lub dyrektorowi zespołu problemów zdrowotnych i wychowawczych, mogących mieć wpływ na jego wyniki w nauce oraz zdrowie i bezpieczeństwo innych uczniów,
  - 5) zakupu wskazanych przez nauczyciela podręczników i innych pomocy niezbędnych do realizacji obowiązków szkolnych,
  - 6) uczestniczenia w zebraniach rodziców oraz zgłaszania się na wezwanie wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga szkolnego i dyrektora zespołu.
  - 7) czynnego uczestniczenia w działaniach rodziców na rzecz zespołu.
2. Rodzice i uczniowie mogą wystąpić z umotywowanym na piśmie wnioskiem do dyrektora zespołu w sprawie zmiany nauczyciela-wychowawcy lub wychowawcy internatu.
3. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach kształcenia, opieki i wychowania, w szczególności poprzez:
  - 1) włączanie się do organizacji życia szkoły i klasy,
  - 2) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych poprzez udzielanie pomocy finansowej i rzeczowej wg ustalonych przez siebie zasad,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu praktyk zawodowych oraz organizacji zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych, wycieczek i biwaków.
4. W celu wymiany informacji:
  - 1) w szkole organizowane są co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami,
  - 2) w szkole istnieje dziennik elektroniczny umożliwiający rodzicom bieżące kontrolowanie wyników w nauce i zachowania oraz możliwość korespondencji z nauczycielami uczącymi.
  - 3) Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego określają „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Ekonomicznych” stanowiące załącznik do niniejszego statutu.

## Rozdział VIII

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### § 22

1. Zespół posiada własny ceremoniał, który tworzą:
  - 1) symbole narodowe, którymi są: godło, flaga i hymn narodowy
  - 2) symbole szkolne, którymi są: sztandar, tablica kopernikańska, księga pamiątkowa, kronika ważniejszych wydarzeń
2. Uroczystości szkolne obejmują:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, w tym
    - a) część oficjalna składająca się z następujących elementów:
      - wprowadzenie sztandaru zespołu,
      - wystąpienie dyrektora,
      - wystąpienie przedstawiciela rady rodziców,
      - wystąpienie przedstawiciela samorządu uczniowskiego,
      - odprowadzenie sztandaru,
    - b) część artystyczna organizowana przez nauczycieli zgodnie z planem czynności dodatkowych na dany rok szkolny,
    - c) po części artystycznej odbywają się spotkania uczniów z wychowawcami oddziałów,
  - 2) pożegnanie absolwentów szkół wchodzących w skład zespołu. Do stałych elementów tych uroczystości należą:
    - a) pożegnanie absolwentów przez dyrektora, radę rodziców i samorząd uczniowski, radę pedagogiczną, administrację szkolną, koleżanki i kolegów,
    - b) wpisy absolwentów do księgi pamiątkowej,
    - c) przekazanie sztandaru szkoły,
  - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 4) obchody Dnia Komisji Edukacji Narodowej - przygotowują i przeprowadzają uczniowie (samorząd uczniowski) i rodzice,
  - 5) Dzień Patrona Szkoły- jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych i uroczystym świętem pracowników zespołu i społeczności uczniowskiej. Obchody święta przygotowują uczniowie pod kierunkiem nauczycieli zgodnie z planem czynności dodatkowych nauczycieli na dany rok szkolny, przy współpracy z radą rodziców,
  - 6) inne uroczystości z okazji świąt państwowych i rocznic, które mają szczególne znaczenie wychowawcze, służą szerzeniu wśród młodzieży idei patriotyzmu. Do stałych elementów części oficjalnej tych uroczystości należy:
    - a) wprowadzenie sztandaru,
    - b) odśpiewanie hymnu narodowego,
    - c) wystąpienie dyrektora zespołu,
    - d) wystąpienie przedstawicieli samorządu uczniów lub słuchaczy,
    - e) wystąpienie przedstawicieli rady rodziców,
    - f) wyprowadzenie sztandaru.Uroczystości przygotowywane są przez młodzież i nauczycieli zgodnie z planem dydaktyczno - wychowawczym Zespołu.
  - 7) Dzień Sportu - udostępnia się uczniom salę gimnastyczną, sprzęt sportowy i boisko, a program dnia opracowują nauczyciele wychowania fizycznego przy współpracy z uczniami. W tym dniu odbywają się zawody, konkursy i rozgrywki w różnych dyscyplinach sportowych.

## **Rozdział IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 23

1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę i adres Zespołu.
2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.

#### § 24

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 25

1. Statut zespołu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały rady pedagogicznej o jego przyjęciu.
2. Wszelkie zmiany w statucie zespołu należą do kompetencji rady pedagogicznej.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
4. Zmiany w statucie stają się prawomocne po uchwaleniu ich przez radę pedagogiczną.
5. Statut zespołu otrzymują wszystkie organy szkoły.
6. Organ nadzoru pedagogicznego uchyla postanowienia statutu, jeżeli są sprzeczne z prawem.
7. Znajomość i przestrzeganie postanowień niniejszego statutu oraz statutów szkół wchodzących w skład zespołu obowiązuje organy, wszystkich nauczycieli, uczniów, słuchaczy i wychowanków w zakresie ich dotyczących.
8. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach szkół wchodzących w jego skład.
9. Statut zespołu i statuty szkół wchodzących w skład zespołu jest dostępny na stronie internetowej zespołu, w bibliotece szkolnej i pokoju nauczycielskim.

#### § 26

W zespole obowiązują akty prawne pozostające w związku z jego statutową działalnością wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji rządowej, a w szczególności ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, ministra właściwego do spraw finansów, organu stanowiącego miasta Olsztyn, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, a także regulaminy obowiązujące w zespole.

Statut zespołu został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 05 października 2007 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Tekst jednolity uwzględnia zmiany dokonane uchwałą Nr 1/T7/2009/2010 z 9 grudnia 2009 r., uchwałą Nr VIII/3/ZSE/2009/2010 z dnia 27 kwietnia 2010 r., uchwałą Nr XI/7/ZSE/2010/2011 z dnia 30 sierpnia 2011 r. oraz uchwałą Nr 2/VII/ZSE/2012/2013 z dnia 16 stycznia 2013 r.