

Załącznik nr 2  
do uchwały nr XII/129/99  
Rady Miejskiej w Kołobrzegu  
z dnia 31 sierpnia 1999 r.

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2**  
**W KOŁOBRZEGU**

tekst ujednolicony z dnia 1 grudnia 2010 r.

## **Rozdział 1**

### **Nazwa zespołu szkół**

#### **§1**

1. Zespół Szkół nr 2 im. Józefa Wybickiego w Kołobrzegu z siedzibą przy ulicy ppor. Józefa Śliwińskiego 1 jest szkołą publiczną.
2. W skład Zespołu Szkół nr 2 im. Józefa Wybickiego, zwanego dalej "zespołem szkół" wchodzi:
  - 1) Gimnazjum nr 2 w Kołobrzegu;
  - 2) Gimnazjum dla Dorosłych w Kołobrzegu.
3. Nazwa jest używana na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu.

## **Rozdział 2**

### **Inne informacje o zespole szkół**

#### **§2**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Kołobrzeg.
2. W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach i warunkach zdrowotnych są tworzone klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego oraz klasy z nauką dwóch języków obcych.
3. W zespole szkół mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania zespołu szkół**

#### **§3**

1. Podstawowym zadaniem Zespołu Szkół nr 2 im. Józefa Wybickiego w Kołobrzegu jest działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza.
2. Celem jest wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby i wprowadzenie go w życie społeczne, zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania dla klas I- III gimnazjum,
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizację celów ustalonych dla szkół gimnazjalnych, w tym:
    - a) programów nauczania zawierających podstawę programową obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących,
    - b) ramowych plany nauczania,
    - c) ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej zasad oceniania klasyfikowania i promowania uczniów,
    - d) umożliwianie uzyskania świadectw państwowych,
  - 5) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
  - 6) pomaganie przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - 7) działanie w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
  - 8) zapewnianie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
  - 9) wprowadzanie w świat nauki wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
  - 11) wprowadzanie w świat kultury i sztuki;
  - 12) współdziałanie z rodziną wspomagając ją w wychowaniu;
  - 13) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśników;
  - 14) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 15) realizowanie zadań wychowawczych zawartych w opracowanym programie wychowawczym uchwalonym przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
  - 16) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny;
  - 17) rozwijanie poczucia odpowiedzialności i miłości ojczyzny;
  - 18) umożliwianie kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach.
  - 19) szanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości,
  - 20) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowane działania na rzecz zespołu szkół i środowiska,
  - 21) wdrażanie do dyscypliny i punktualności.
3. Szczegółowy zakres wykonywania zadań określają organy zespołu szkół w planie rozwoju, planie nauczania, programie wychowania i programie profilaktyki.
  4. Zespół szkół umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz jego ukończenie w skróconym czasie.
  5. Zespół szkół udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, nauczania indywidualnego i indywidualnych konsultacji oraz zajęć o charakterze terapeutycznym.
  6. Zespół szkół opracuje szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów.

## **Rozdział 4** **Organy zespołu szkół**

### **§4**

1. Wspólnymi organami zespołu szkół są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada pedagogiczna,
  - 3) Rada rodziców
  - 4) Samorząd uczniowski.
2. Kompetencje i zadania poszczególnych organów:
  - 1) Dyrektor:
    - a) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami, zgodnie z obowiązującymi przepisami, i w tym zakresie: opracowuje arkusz organizacji zespołu szkół, ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.,
    - b) kieruje działalnością zespołu szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz,
    - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
    - d) realizuje uchwały rady szkoły (rady rodziców) oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
    - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
    - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły (radę rodziców) oraz radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu szkół,
    - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
    - i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
    - j) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, pedagogiczną, związkami zawodowymi, rodzicami i samorządem uczniowskim,
    - k) zatwierdza programy nauczania, obowiązujące jako szkolny zestaw programów nauczania, na wniosek nauczycieli, po konsultacji z zespołami przedmiotowymi i nauczycielami dyplomowanymi oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
    - l) podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca każdego roku, szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, które obowiązywać będą w przyszłym roku szkolnym,

oraz inne wskazane w przepisach odrębnych.

2) Rada pedagogiczna:

- a) jest kolegialnym organem zespołu szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- b) w jej skład wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w zespole szkół nauczyciele oraz inne osoby zgodnie z UoSO art. 40 pkt. 3
- c) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- d) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
- e) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie planów pracy, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - opiniowanie programów nauczania,
  - konstruowanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - uchwalanie statutu lub zmian do statutu jeśli nie działa rada szkoły.
- f) do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
  - opiniowanie organizacji pracy, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,
  - opiniowanie projektu planu finansowego, opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - opiniowanie wniosków w sprawie obsady stanowisk kierowniczych,
  - dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej w każdej innej sprawie.
- g) rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej,
- h) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- i) Rada Pedagogiczna może wyłonić ze swojego grona pięciu przedstawicieli celem reprezentacji Rady poza jej posiedzeniami,
- j) dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie uchybień,
- k) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę,

- l) po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w lit. j) uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora,
- m) sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności rady pedagogicznej stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

3) Rada rodziców:

- a) Rada Rodziców gimnazjum reprezentuje ogół rodziców uczniów gimnazjum.
- b) Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w gimnazjum.
- c) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (trójek klasowych), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
- d) Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób prowadzenia wyborów określa Regulamin Rady Rodziców, stanowiący załącznik numer 2 do Statutu.
- e) Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności gimnazjum, a w szczególności:
  - współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac;
  - występowanie do organu prowadzącego, organu nadzoru, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły a w szczególności w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - opiniowanie szkolnych zestawów programów nauczania i podręczników;
  - opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli; 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;
  - jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa wyżej, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
  - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy;
  - współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych;
  - współpraca ze środowiskiem lokalnym, samorządem i zakładami pracy;
  - organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
  - podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania funduszy niezbędnych dla

wspierania statutowej działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania i wydatkowania tych funduszy, ujętych w regulaminie Rady Rodziców;

- gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na wydzielonym koncie bankowym i wydatkowanie ich zgodnie z regulaminem;
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o których mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

4) Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 2 w Kołobrzegu tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie szkoły. Jest organizacją niezależną a jego organy są reprezentantami ogółu uczniów szkoły. Zasady wybierania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin wyborów uchwalony przez Samorząd Uczniowski.

a) Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
- Rada Samorządu Uczniowskiego,
- Rada Przedstawicieli Samorządów Klasowych, w skład której wchodzi przewodniczący wszystkich klas

Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z:

- przewodniczącego,
  - zastępcy przewodniczącego,
  - sekretarza,
  - skarbnika,
  - przewodniczących sekcji powołanych przez radę Samorządu Uczniowskiego.
- b) Zebrania Samorządu Uczniowskiego zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb.
- c) Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw, głównie dotyczących respektowania podstawowych praw ucznia, między innymi:
- prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - prawo redagowania gazetki szkolnej,
  - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz materialnymi,
  - prawo wyboru opiekuna samorządu.
- e) Szczegółowe zasady i tryb działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który stanowi załącznik numer 3 do niniejszego statutu.
3. W zespole szkół mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i sportowej.

4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor zespołu szkół.
5. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) każdemu organowi umożliwia się swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą;
  - 2) umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły zgodnie z trybem:
    - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor, od decyzji dyrektora istnieje możliwość odwołanie się do organu prowadzącego,
    - b) spory pomiędzy dyrektorem a Radą Rodziców czy Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
    - c) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący.
  - 3) Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły przy podejmowaniu i planowaniu działań lub decyzjach poprzez systematyczne spotkania dyrektora z zainteresowanymi.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole następuje w następującym trybie:
  - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
    - a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji: wychowawca klasy dla nauczycieli uczących w danej klasie, dyrektor szkoły dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;
    - b) od orzeczenia dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego;
    - c) odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie do 14 dni od daty wydania orzeczenia,
  - 2) konflikty między nauczycielami:
    - a) dyrektor powołuje zarządzeniem komisję mediacyjną składającą się z trzech nauczycieli o minimum 10 letnim stażu pracy pedagogicznej, której przewodniczy,
    - b) od decyzji komisji może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
    - c) konflikty pomiędzy nauczycielami a dyrektorem szkoły rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę,
  - 3) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
    - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor,
    - b) w przypadkach spornych przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę w przeciągu 14 dni.
7. Dyrektor zespołu szkół prowadzi rejestr skarg i wniosków oraz dokumentację związaną z rozstrzyganiem spraw spornych.

## **Rozdział 5**

### **Stanowiska kierownicze**

#### **§5**

1. W zespole szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor;
  - 2) kierownik administracyjno – gospodarczy;

- 3) główny księgowy.
2. Szczegółowe zadania określone są w zakresach odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji wicedyrektora zespołu szkół, kierownika administracyjno – gospodarczego i głównego księgowego szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Współpraca rodziców i nauczycieli**

#### **§6**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w zespole szkół i danej klasie,
  - 2) znajomości programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów oraz procedur realizacji projektu edukacyjnego,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy zespołu szkół; o przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor,
  - 6) uczestniczenia w cyklicznych spotkaniach zespołów nauczycieli pracujących z uczniem o specyficznych trudnościach w nauce lub zachowaniu.
3. Rodzice ucznia powinni poinformować zespół szkół o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych, przyczynach nieobecności ucznia w zespole szkół oraz innych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w społeczności szkolnej.
4. Współdziałanie z rodzicami odbywa się poprzez:
  - 1) zebranie ogólne z rodzicami lub zebranie rodziców danej klasy z dyrektorem,
  - 2) comiesięczne spotkania wychowawców i nauczycieli klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji dotyczące uczniów,
  - 3) zebrania odbywają się według ustalonego harmonogramu,
  - 4) indywidualne rozmowy wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami,
  - 5) wezwania rodziców do zespołu szkół,
  - 6) w szczególnych przypadkach organizowanie tzw. zespołu wychowawczego w razie trudności z uczniem,
  - 7) informacje pisemne wychowawców, nauczycieli lub dyrekcji,
  - 8) wywiady środowiskowe pedagoga i wychowawcy klasy w domu rodzinnym ucznia.
5. Rodzice ucznia mają obowiązek:
  - 1) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i szanowania godności dziecka;
  - 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi

- szkolnemu do szkoły;
- 3) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
  - 4) poświęcenia swojego czasu i uwagi nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 5) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach;
  - 6) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie 2 tygodni, również w przypadku, uczniów, którzy ukończyli 18 lat;
  - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i przestrzegania postanowień zawartych w statucie.
6. W ważnych i niecierpiących zwłoki sprawach kontakt z uczniem jest zawsze możliwy przez telefon stacjonarny w sekretariacie szkoły. Posiadanie przez ucznia telefonu komórkowego jest indywidualną decyzją rodziców (opiekunów). Szkoła nie odpowiada za kradzież bądź zagubienie telefonu. Nieprzestrzeganie zasad użytkowania telefonu komórkowego zawartych w § 11 pkt. 18, 19 będzie wpływało na ocenę z zachowania ucznia.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja zespołu szkół**

#### **§7**

1. Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatni piątek stycznia, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed ostatnim piątkiem stycznia, to klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w ostatnim dniu zajęć przed feriami zimowymi.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum, opracowany przez dyrektora gimnazjum najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum, do dnia 15 maja danego roku, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. W arkuszu organizacyjnym gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum oraz informacje o nauczycielach będących w awansie zawodowym.
6. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu szkół 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 nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego, dopuszczonym do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły i pozytywnie zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały, jako szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.”,
7. Liczba uczniów w klasie powinna wynosić 26 uczniów.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzgodnieniu z organem prowadzącym można utworzyć oddziały o mniejszej lub większej liczbie uczniów.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - 3) nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
11. Przy opracowywaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno - wychowawczych bierze się pod uwagę:
  - 1) powierzchnię sal lekcyjnych;
  - 2) zmienność;
  - 3) ilość pomocy naukowych;
  - 4) higienę pracy ucznia i nauczyciela;
  - 5) uwagi zgłaszane przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski;
  - 6) wydane akty normatywne i zalecenia organu prowadzącego.
12. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dyrektor ma prawo zmienić czas trwania zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz ramowy godzinowy wymiar zajęć w cyklu trzyletnim.
14. W przypadku posiadania odpowiedniej ilości środków finansowych oraz pomieszczeń klasowych, jeżeli z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, można oddziały dzielić na grupy z przedmiotów:
  - 1) języki obce,
  - 2) fizyka,
  - 3) chemia,
  - 4) biologia,
  - 5) technika,
  - 6) informatyka lub technologia informacyjna,
  - 7) zajęcia techniczne,
  - 8) zajęcia artystyczne;ilość zajęć prowadzonych w grupach nie powinna przekraczać 50% wymiaru godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację danego przedmiotu, oprócz języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki, z których zajęcia w grupach mogą być prowadzone w szerszym zakresie.
15. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Grupy językowe są tworzone z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka obcego – na poziomie III.0 dla początkujących oraz poziomie III.1 dla kontynuujących naukę języka lub zakwalifikowanych

- w wyniku testu sprawdzającego znajomość języka obcego.
16. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców, należy tworzyć grupy międzyklasowe i międzyoddziałowe. Podział na grupy musi być uwidoczniiony i zatwierdzony w arkuszu organizacyjnym
  17. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć (np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, artystyczne, warsztatowe, terapeutyczne, rekreacyjno - sportowe, języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań i inne), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
  18. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane są zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły i uczniów w ramach godzin dodatkowych wynikających z art. 42 Karty Nauczyciela. Rodzaje zajęć oraz ich tygodniowy harmonogram zatwierdza dyrektor szkoły. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych zależna jest od specyfiki zajęć oraz zainteresowania uczniów.
  19. Zespół szkół może organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej dla uczniów, którzy po rocznym ucześnieczaniu do gimnazjum i ukończeniu co najmniej 15 lat, nie rokują nadziei na ukończenie zespołu szkół w normalnym trybie.  
Decyzję o skierowaniu ucznia do klasy wymienionej w § 7 pkt. 19 podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej i uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych).
  20. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
  21. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
  22. Przeposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum albo poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.
  23. Zespół szkół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.  
Zasady wynagradzania regulują odrębne przepisy.
  - 23a. Dyrektor gimnazjum wyznacza nauczyciela - opiekuna praktyk dla słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.
  - 23b. Nauczyciel- opiekun praktyk zapoznaje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli z organizacją pracy, regulaminem pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - 23c. Nauczyciel- opiekun praktyk nadzoruje przebieg praktyki i jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg praktyki.
  - 23d. Szczegółowy program praktyk określa organ kierujący na praktykę.
  24. Do realizacji zadań statutowych zespół szkół posiada następujące pomieszczenia:
    - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) bibliotekę;
  - 3) świetlicę;
  - 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
  - 5) gabinet pedagoga;
  - 6) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze i ogólnego użytku.
25. Dla uczniów zespołu szkół, którzy muszą dłużej przebywać ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły czynna jest świetlica. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
26. Do głównych zadań świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień - organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.
27. Świetlica wyposażona jest w:
- 1) pomoce naukowe;
  - 2) sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej;
  - 3) sprzęt audiowizualny;
  - 4) przybory i narzędzia do gier zespołowych i zabaw sportowych;
  - 5) czasopisma i książki;
  - 6) przybory i materiały do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich.
28. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 28a. Zespół szkół nie posiada internatu.
29. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno - wychowawczych oraz doskonalenia pracy nauczycieli.
- 1) Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.
  - 2) Zbiory biblioteki obejmują:
    - a) podręczniki i programy szkolne,
    - b) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
    - c) wydawnictwa informacyjne,
    - d) lekturę uzupełniającą do języka polskiego,
    - e) literaturę popularną - naukową,
    - f) wybrane pozycje z literatury pięknej,
    - g) czasopisma przedmiotowo - metodyczne,
    - h) druki urzędowe oraz czasopisma,

- i) wideotekę,
  - j) zbiory multimedialne.
- 3) Wydatki biblioteki (zakupy zbiorów, konserwacja, zakup wyposażenia) finansowane są z budżetu zespołu szkół, darów, oraz przydziału organu prowadzącego.
  - 4) Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenie biblioteki, nauczyciel - bibliotekarz przedkłada dyrektorowi na początku roku budżetowego.
  - 5) Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystanie z nich, a także zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione, normuje regulamin biblioteki zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
  - 6) Zgodnie z regulaminem, czytelnicy mogą codziennie korzystać ze zbiorów biblioteki w czytelnicy, gdzie udostępnia się wszystkie pozycje z księgozbioru podręcznego (słowniki, encyklopedie, literaturę popularno - naukową, której nie wypożycza się do domu).
  - 7) Praca pedagogiczna nauczycieli - bibliotekarzy obejmuje:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach poprzez aktualne gazetki i wystawy,
    - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - d) zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
    - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) oraz wycieczek pozaszkolnych do filii bibliotek miejskich,
    - f) udostępnienie nauczycielom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece,
    - g) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz w przygotowywaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
    - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w zespole szkół - na posiedzeniach rad pedagogicznych,
    - i) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki,
  - 8) Prace organizacyjne nauczyciela - bibliotekarza obejmują:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
    - b) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z przepisami,
    - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
    - d) selekcję zbiorów,
    - e) konserwację zbiorów,
    - f) organizację warsztatu informacyjnego,
    - g) organizację udostępniania zbiorów,
    - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
    - i) udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
    - j) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki przy zmianie nauczyciela w formie ustalonej przez dyrektora,
    - k) inne zadania stosownie do potrzeb organizacyjnych.
  - 9) Biblioteka jest czynna w każdy dzień zajęć lekcyjnych.
  - 10) Godziny pracy Biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu

- zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
30. Zespół szkół stwarza uczniom możliwość korzystania ze stołówki prowadzonej przez Zespół Szkół Ogólnokształcących. Sposób korzystania ze stołówki, cenę obiadu regulują odrębne przepisy szczegółowe.
  31. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w zespole szkół. W tym celu dla pracowników organizuje różne formy szkolenia w zakresie bhp, na posiedzeniach rad pedagogicznych i zebraniach pracowniczych, zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z przepisami bhp winny być odnotowane w księdze protokołów rady pedagogicznej, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub poświadczone własnym podpisem na odpowiednich dokumentach.
  32. W pracowniach szkolnych musi znajdować się na widocznym miejscu, regulamin określający zasady zachowania się uczniów w pracowni. Regulaminy opracowują i zatwierdzają opiekunowie pracowni.
  33. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia mogą się odbywać wyłącznie w obecności nauczyciela. Stanowiska pracy powinny być dostosowane do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia.
  34. Przy wyjściu (wyjeździe) poza teren zespołu szkół, na inne zajęcia np. imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne, musi być zapewniony jeden opiekun na 30 uczniów jeśli zajęcia odbywają się na terenie m. Kołobrzeg, natomiast przy wyjeździe poza m. Kołobrzeg jeden opiekun powinien przypadać na 15 uczniów.
  35. W czasie przeprowadzania zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczniowie chorzy lub uskarżający się na złe samopoczucie, powinni być z zajęć zwolnieni i ewentualnie skierowani do pielęgniarki lub lekarza. Ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem sprawnych, odpowiadających przepisom bhp, urządzeń. Stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych musi być sprawdzona przed każdymi zajęciami.
  36. W wycieczkach krajoznawczo - turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie z przeciwwskazaniami lekarskimi.
  37. Udział uczniów w pracach na rzecz zespołu szkół i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęty oraz zapewnienie im właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

## **Rozdział 7a**

### **Zasady współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną**

## §7a

1. Gimnazjum na bieżąco współdziała z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie:

- 1) udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczycielom i rodzicom związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci (warsztaty interpersonalne, świetlica profilaktyczna, socjoterapeutyczna, zajęcia wyrównawcze);
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia (rozpoznawanie predyspozycji uczniów);
  - 3) prowadzenia profilaktyki uzależnień, udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka (organizowanie prelekcji dla uczniów, rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni, realizacji programów profilaktycznych proponowanych przez PPP);
  - 4) pomocy uczniom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów (rozpoznawanie potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla rodziców i nauczycieli, w tym właściwego kierowania uczniów na zajęcia pozalekcyjne zgodnie z predyspozycjami);
  - 5) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiając sprostanie tym wymaganiom;
  - 6) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse ucznia (kierowanie uczniów do zespołów wyrównawczych, kwalifikowania do prowadzenia nauczania indywidualnego).
2. Nauczyciele gimnazjum są zobowiązani do respektowania zaleceń PPP zawartych w opiniach i orzeczeniach w pracy z uczniem w zakresie kształcenia, wychowania, opieki.
  3. PPP informuje gimnazjum o proponowanej na dany rok tematyce spotkań z rodzicami oraz realizuje tematykę zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami szkoły.
  4. Koordynatorem współdziałania z PPP ze strony szkoły jest pedagog szkolny.

## Rozdział 7b

**Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.**

1. Współpraca gimnazjum ze środowiskiem lokalnym:

- 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 2) Policją;
- 3) Strażą Miejską;
- 4) Strażą Graniczną;
- 5) lekarzami;
- 6) lokalnymi mediami;

Formami współpracy mogą tu być: wymiana myśli (np.: najnowsze metody pracy pedagoga), poradnictwo (porady prawne, porady dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa), szkolenia ( cykl szkoleń prowadzonych przez policję, straż miejską i straż

graniczną na temat zagrożeń w szkole i poza nią, przyczyn agresji i przemocy rówieśniczej, stosowania środków psychoaktywnych; cykl szkoleń prowadzonych przez pracownika PPP dotyczących orientacji zawodowej) i inne.

2. Nauczanie indywidualne.
3. Obniżenie wymagań programowych.
4. Zwolnienie z nauki przedmiotów.
5. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
6. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
7. Zajęcia terapeutyczne:
  - 1) z zakresu profilaktyki uzależnień;
  - 2) radzenia sobie z własną i cudzą agresją;
  - 3) sensu życia;
  - 4) prawa i obowiązki w rodzinie;
  - 5) rola autorytetów;
  - 6) miłość i seks;
  - 7) kultura a subkultura;
  - 8) sekty.
8. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania, a także umożliwiających alternatywne wobec zachowań ryzykownych zaspokajanie potrzeb psychicznych i społecznych (koła przedmiotowe, sks, świetlica szkolna, świetlica socjoterapeutyczna).
9. Podejmowanie i promowanie akcji charytatywnych (np. zbiórki darów materialnych i pieniężnych dla Domu Dziecka, najuboższych uczniów naszej szkoły).
10. Dożywanie – współpraca z Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Caritas, Radą Rodziców.
11. Pomoc rzeczowa – współpraca z Urzędem Miasta ( paczki świąteczne, odzież).
12. Nadzór kuratora sądowego.
13. Współpraca z rodzicami :
  - 1) prowadzenie konsultacji i poradnictwa dotyczącego potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, rozwiązywania różnorodnych problemów dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) organizowanie zajęć warsztatowych w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych oraz pomocy dzieciom przejawiającym trudności wychowawcze i dydaktyczne;
  - 3) kierowanie rodziców do placówek i instytucji wspierających działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży, a także udzielania pomocy ich rodzinom ( np. MOPS, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Poradnia Uzależnień, Poradnia Zdrowia Psychicznego).

## **Rozdział 7c**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.**

1. Bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie odbywa się wg skali 6 -1:

stopień:	celujący	- 6
	bardzo dobry	- 5
	dobry	- 4
	dostateczny	- 3
	dopuszczający	- 2

niedostateczny - 1

2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określa SSO.
4. Szczegółowe warunki i zasady ustalania oceny z zachowania określa SSO.
5. Przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych na miesiąc przed ostateczną klasyfikacją.
6. Przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed ostateczną klasyfikacją.
7. Szczegółowe zasady klasyfikowania i przeprowadzania egzaminów poprawiających ocenę niekorzystną, egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz promowania określa SSO.
8. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Gimnazjum dla Dorosłych określa szkolny system oceniania, który stanowi załącznik numer 5 do statutu.

## **Rozdział 8**

### **Nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół**

#### **§8**

1. W zespole szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Dla pełnego funkcjonowania zespołu szkół utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
  - 1) dyrektor,
  - 2) wicedyrektor,
  - 3) pedagog,
  - 4) bibliotekarz,
  - 5) nauczyciel dydaktyczny,
  - 6) logopeda lub nauczyciel reedukator (w razie potrzeby i posiadanych środków finansowych).
  - 7) psycholog lub psychoprofilaktyk.
3. W zespole szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- 3a. Dyrektor gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego gimnazjum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki

nauczycieli określa Karta Nauczyciela, Ustawa o Systemie Oświaty i przepisy wykonawcze.

- 4a. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. nr 88 poz. 553, z późn. zm.).
- 4b. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Dla wykonania prac administracyjno - gospodarczych i finansowych zatrudnia się pracowników administracyjnych.  
Główny księgowy odpowiada za prawidłową, zgodną z przepisami gospodarkę finansową.
6. W celu utrzymania ładu, porządku i higieny pracy zatrudnia się pracowników obsługi.  
Kierownik gospodarczy dokonuje szczegółowego przydziału czynności i odpowiedzialności materialnej za powierzone pracownikom składniki majątkowe.  
Stosunki pracy pracowników wymienionych w ust. 5, 6 regulują odrębne przepisy.
7. Zasady zatrudniania pracowników służby zdrowia regulują odrębne przepisy.
8. Strukturę zatrudnienia limitują:
  - 1) plany nauczania,
  - 2) przydzielony przez organ prowadzący fundusz płac,
  - 3) arkusz organizacyjny pracy szkoły w danym roku szkolnym.
9. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej,
  - 8) odpowiedzialność za powierzone mienie.
10. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) wyboru programów nauczania zatwierdzonych przez MEN lub innych zawierających szczegółowe wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego,
  - 2) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
  - 4) pisemnego opracowania rozkładu materiału w oparciu o obowiązujący program nauczania danego przedmiotu, zgodny z podstawą programową, kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego oraz dostosowany do indywidualnych możliwości danego zespołu klasowego,
  - 5) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym rozkładem materiału dla danej klasy,
  - 6) systematycznego, bezstronnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującym szkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (SSO),
  - 7) do pisemnego szczegółowego umotywowania okresowej (rocznej) oceny niedostatecznej z

przedmiotu nauczania,

- 8) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 8a) prowadzenia z uczniami projektu edukacyjnego zgodnie z obowiązującymi procedurami projektu edukacyjnego w zespole szkół,
- 9) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb:
  - a) w czasie pobytu w szkole,
  - b) podczas wyjść, powrotów i przebywania na stołówce w związku ze spożywaniem obiadów,
  - c) podczas oczekiwania na transport związany z powrotem do domu,
  - d) w trakcie dojeżdżania i powrotów na zajęcia wychowania fizycznego i basen,

Opieka nauczycieli odbywa się, zgodnie z harmonogramem pełnienia opieki nad uczniami w danym roku szkolnym; nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego opiekują się daną grupą zajęciową uczniów od wyjścia ze szkoły do powrotu na jej teren.

- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, określonych w przepisach szczegółowych i Regulaminie BHP,
  - 11) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców (opiekunów) o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 12) wykorzystania pomocy naukowych,
  - 13) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 14) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia,
  - 15) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
  - 16) przygotowania konspektu zajęć dydaktyczno - wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy,
  - 17) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
  - 18) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
  - 19) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał,
  - 20) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
  - 21) udziału w konferencjach przedmiotowo - metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
  - 22) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych. Sposób pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycieli uchwalony przez radę pedagogiczną,
  - 23) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników,
  - 24) nie używania telefonu komórkowego w czasie prowadzenia lekcji i podczas pełnienia dyżuru,
  - 25) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
  - 26) zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
11. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów (również pokrewnych) mogą tworzyć zespół przedmiotowy szkolny lub międzyszkolny. Pracą zespołu przedmiotowego, blokowego lub wychowawczego kieruje wyznaczony przez dyrektora przewodniczący zespołu. W przypadku powołania zespołu międzyszkolnego, przewodniczący zespołu zostaje wyznaczony przez jednego

z dyrektorów, w porozumieniu z pozostałymi dyrektorami. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i wychowania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, diagnozowania i mierzenia jakości pracy oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia,
  - 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 7) tworzenie programu rozwoju szkoły, planu dydaktycznego i wychowawczego.
12. W zależności od tematyki spotkań zespołu przedmiotowego w zebraniu mogą uczestniczyć rodzice bądź inne zaproszone osoby.
- 12a. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Nauczycieli Oddziału, którego celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności i wychowania na podstawie obserwacji i diagnozowania specyficznych trudności uczniów w nauce i zachowaniu. Do szczegółowych zadań zespołu należą:
- 1) wybór podręczników i programów nauczania lub konsultacja nad programami własnymi pod kątem treści zawartych w podstawie programowej i możliwości zespołu klasowego a także wnioskowanie o zatwierdzenie do dyrektora szkoły, dla danego zespołu klasowego,
  - 2) zapoznanie z wynikami testu sprawdzającego poziom wiedzy uczniów po szkole podstawowej i właściwe zaplanowanie pracy w pierwszych miesiącach nauki w szkole,
  - 3) rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia oraz wyłonienie uczniów mających trudności w nauce oraz zachowaniu i zakwalifikowanie ich do przeprowadzenia diagnozy,
  - 4) ustalenie przyczyn, dla pojedynczych uczniów, trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz opracowanie indywidualnego planu pracy z uczniem,
  - 5) otoczenie szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono wady rozwojowe (np. postawy, słuchu, wzroku i inne),
  - 6) zwrócenie szczególnej uwagi na uczniów z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej (dysleksja, niedostosowanie społeczne itp.),
  - 7) poszukiwanie środków i metod zaradczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i likwidowania niepowodzeń szkolnych, przeciwdziałanie absencji, przemocy i zachowaniom destrukcyjnym,
  - 8) motywowanie do rozwijania swoich umiejętności i talentów,
  - 9) dostrzeganie i nagradzanie wszelkich osiągnięć szkolnych,
  - 10) propagowanie zdrowego stylu życia,
  - 11) kontrola postępów w nauce uczniów klas trzecich pod kątem przygotowania do egzaminu gimnazjalnego.
13. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, dalej zwanemu wychowawcą.
14. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor powierza opiekę

jednemu nauczycielowi nad oddziałem przez cały okres kształcenia.

15. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
16. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 15:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
17. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
18. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywaniu od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i zespołu szkół.
19. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) współpracy z rodzicami,
  - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania, programem wychowawczym, programem profilaktyki, statutem oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
  - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną,
  - 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych) w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców,
  - 6) powiadamiania rodziców o terminach, zakresie i procedurach prowadzenia projektu edukacyjnego w klasie trzeciej.
20. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
  - 1) dokonuje wpisów do dziennika i danych osobowych ucznia,
  - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
  - 3) przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
  - 4) wpisuje semestralne i roczne oceny do arkusza ocen,
  - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (pisemne motywacje ocen niedostatecznych, nieodpowiednich i nagannych z zachowania, itp.),
  - 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, itp.),
  - 7) wypisuje świadectwa na zakończenie roku szkolnego,

- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
  - 9) prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
  - 10) prowadzi dokumentację związaną z projektem edukacyjnym.
21. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
- 21a. Wychowawca ma obowiązek do 5 dnia każdego miesiąca zgłaszać do pedagoga szkolnego uczniów, którzy nie spełniają obowiązku szkolnego lub ich absencja na zajęciach wskazuje na takie zagrożenie.
22. Każdy wychowawca zobowiązany jest do udostępnienia uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.
23. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) dyrektora,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) służb medycznych,
  - 4) nauczyciela - bibliotekarza i wychowawców świetlicy,
  - 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - 6) rady pedagogicznej,
  - 7) rady rodziców,
  - 8) doradców metodycznych,
  - 9) nauczycieli innych przedmiotów,
  - 10) innych placówek i instytucji oświatowych i wychowawczych,
  - 11) psychologa lub psychoprofilaktyka.
24. Rodzice mogą wnosić o zmianę wychowawcy klasy zachowując następujący tok postępowania:
- 1) składają do dyrektora uzasadniony wniosek podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danej klasy,
  - 2) dyrektor w terminie 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające, organizując zebranie rodziców i samorządu uczniowskiego tej klasy z wychowawcą,
  - 3) dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej podejmuje decyzję, z którą zapoznaje wszystkich rodziców danej klasy na zebraniu, na którym jest obecny wychowawca klasy,
  - 4) podjęta w tym trybie decyzja dyrektora jest ostateczna.
25. Nauczyciele zobowiązani są do przynoszenia dziennika na każde zajęcia. Zabrania się zlecania uczniom przenoszenia dzienników lekcyjnych.
26. Dyrektor może pozbawić nauczyciela funkcji wychowawcy w przypadku:
- 1) nieprzestrzegania praw dziecka wynikających z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka,
  - 2) nieprzestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie.
  - 3) niewypełnienie zadań wychowawcy zawartych w statucie.
  - 4) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy wynikającej z obowiązków nauczyciela wychowawcy,
27. Dyrektor ma obowiązek poinformować nauczyciela- wychowawcę o wszczęciu postępowania przeciwko niemu wraz z określeniem zarzutów.
28. Do odwołania nauczyciela- wychowawcy potrzebne są następujące dokumenty:

- 1) pisemny wniosek zawierający rzeczowe (udokumentowane) postępowanie świadomie naruszające jedną z wyżej wymienionych zasad, podpisany przez więcej niż połowę stanu uczniów danej klasy i więcej niż połowę rodziców danej klasy;
  - 2) protokół Komisji Odwoływania Nauczyciela- Wychowawcy klasy zwanej dalej komisją;
  - 3) pisemne ustosunkowanie się nauczyciela- wychowawcy do wniosku, brak takiego oświadczenia rozumie się jako potwierdzenie zarzutów;
  - 4) pisemna decyzja dyrektora gimnazjum podjęta w oparciu o wyżej wymienione dokumenty.
29. Szczegółowy tryb postępowania komisji:
- 1) komisja musi liczyć nie mniej niż trzy osoby;
  - 2) przewodniczącym komisji jest dyrektor gimnazjum;
  - 3) na członków komisji powołuje się członków Rady Pedagogicznej w liczbie nie większej niż ½ składu komisji, członków Rady Rodziców nie będących stroną w konflikcie w liczbie nie większej niż ½ składu komisji.
30. Tryb pracy komisji:
- 1) dyrektor gimnazjum ma obowiązek powołania komisji w liczbie przez siebie określonej w ciągu 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku;
  - 2) komisja musi zająć stanowisko w ciągu 7 dni od daty pierwszego spotkania, na którym przewodniczący komisji przedstawi wniosek o odwołanie nauczyciela- wychowawcy;
  - 3) w przypadku braku jednomyślności komisji do sformułowania opinii decyzje zapadają w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów, przy czym każdy z członków komisji ma jeden głos;
  - 4) komisja wyraża swoją opinię na piśmie i przedstawia dyrektorowi gimnazjum.
31. Niedotrzymanie któregoś z powyższych terminów powoduje umorzenie wniosku w danej sprawie.
32. Opinia komisji nie musi być zgodna z decyzją dyrektora gimnazjum.
33. Decyzja dyrektora gimnazjum jest ostateczna.
34. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa oraz gromadzenie i wykorzystanie badań i diagnoz dotyczących efektów pracy,
  - 2) realizację podstawy programowej oraz ramowej ilości godzin określonych w odrębnych przepisach,
  - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
35. Szczegółowy zakres zadań, praw, obowiązków i odpowiedzialności pracowników określa regulamin pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
36. W szkole tworzy się Zespół Wychowawczy złożony z nauczycieli wychowawców poszczególnych oddziałów i pedagogów szkolnych, którego pracą kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący
37. Do działań zespołu należy:
- 1) koordynowanie pracą wychowawczą nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych,
  - 2) analiza sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wypracowywanie procedur rozwiązywania problemów,
  - 4) szukanie skutecznych sposobów przeciwdziałania przemocy i agresji uczniów.

1. Zakres zadań pedagoga szkolnego obejmuje w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
  - 2) diagnozowanie potrzeb uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się i zachowaniu, koordynowanie prac Zespołów Klasowych przy opracowywaniu indywidualnych programów pracy z takimi uczniami,
  - 3) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym uczniom.
  - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
  - 5) inspirowanie i prowadzenie innych form działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
  - 6) udzielanie pomocy i porad rodzicom mającym trudności w wychowywaniu dzieci,
  - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze,
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog w szczególności:
  - 1) prowadzi wywiady środowiskowe,
  - 2) korzysta z dokumentacji pozostającej w gestii szkoły,
  - 3) współdziała z placówkami oświatowymi, sądami, policją i stosownie do potrzeb innymi podmiotami.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie zespołu szkół**

#### **§9**

1. Do gimnazjum przyjmuje się uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności:
  - 1) z urzędu - uczniów zamieszkałych w obwodzie na podstawie procedury zawartej w obowiązujących przepisach dotyczących rekrutacji dzieci do gimnazjów;
  - 2) na uzasadnioną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli są wolne miejsca;
  - 3) w przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu danego gimnazjum, listę przyjętych ustala się przy spełnieniu dodatkowych warunków:
    - a) jeśli jedno z rodzeństwa już uczęszcza do gimnazjum,
    - b) uczniowie z najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
    - c) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach;
  - 4) do klasy o profilu sportowym przyjmuje się wszystkich chętnych uczniów posiadających predyspozycje psychofizyczne potwierdzone badaniami lekarskimi i sprawdzianem w zakresie umiejętności pływania (pierwszeństwo w przyjęciu mają uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły).
2. O przyjęciu ucznia do wszystkich klas zespołu szkół decyduje dyrektor.

- 2a. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej jest ukończenie szkoły podstawowej, do pozostałych klas ukończenie klasy programowo niższej.
3. Przyjęcie ucznia spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora tej szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadkach:
    - a) przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty,
    - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
    - c) przyjmowania do szkoły ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:
  - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
  - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole;we wszystkich wyżej wymienionych przypadkach ocena końcowa wystawiana jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora.
8. Do Gimnazjum dla Dorosłych przyjmowane są osoby zameldowane na terenie miasta Kołobrzeg i gminy Kołobrzeg. Nabór odbywa się do wyczerpania wolnych miejsc na podstawie regulacji prawnych określonych w Ustawie o Systemie Oświaty i innych.
9. Gimnazjum dla Dorosłych współpracuje z Ochotniczym Hufcem Pracy w Kołobrzegu, na podstawie odrębnych umów, w którym organizuje się praktyki zawodowe dla uczniów w ramach przysposobienia do zawodu.
10. Uczestnictwo w praktykach zawodowych jest warunkiem przyjęcia i kontynuowania nauki w Gimnazjum dla Dorosłych.

1. Nauka w zespole szkół jest obowiązkowa, do gimnazjum uczęszczają absolwenci szkoły podstawowej nie dłużej niż do 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani:
  - 1) dopełniać czynności związane ze zgłoszeniem dziecka,
  - 2) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b Ustawy o Systemie Oświaty.
  - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
4. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
5. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Ustawy o Systemie Oświaty, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych

## §11

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie jego godności;
  - 4) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

- 12) wpływania na życie przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie zespołu szkół;
  - 13) korzystania z opieki pielęgniarskiej;
  - 14) poznania terminów prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 15) skorzystania w razie nagłej potrzeby z telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie porządkowym zespołu szkół oraz ustaleń władz szkolnych a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu zespołu szkół;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
  - 3) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
  - 4) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi;
  - 5) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
  - 6) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych;
  - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
  - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 9) szanowania mienia własnego i cudzego;
  - 10) niezaśmiecania pomieszczeń;
  - 11) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu;
  - 12) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 13) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty zespołu szkół bez zgody nauczyciela;
  - 14) usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w terminach określonych w Szkolnym Systemie Oceniania Zespołu Szkół nr 2 w Kołobrzegu;
  - 15) dostarczania przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
  - 16) nie wnoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu na teren zespołu szkół;
  - 17) dbałości o życie i zdrowie, wystrzegania się nałogów;
  - 18) wyłączania telefonu komórkowego w czasie lekcji;
  - 19) przestrzegania zakazu wyjmowania i używania w czasie lekcji telefonów komórkowych, dyktafonów oraz innych urządzeń multimedialnych i telekomunikacyjnych oraz używania telefonu komórkowego włącznie do prowadzenia rozmów – robienie zdjęć bądź nagrywanie głosu lub obrazu z udziałem innych osób bez ich zgody jest sprzeczne z prawem;
  - 20) dbania o schludny wygląd,
4. Uczeń lub jego rodzice pokrywają koszty wyrządzonych szkód materialnych.
5. Ucznia nagradza się za:
- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę.
6. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
  - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów;
  - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
  - 5) nagroda rzeczowa lub finansowa;
  - 6) nagroda książkowa;
  - 7) dyplom;
  - 8) list pochwalny do rodziców;
  - 9) wpis do kroniki szkolnej;
  - 10) nagroda Dyrektora Szkoły;
  - 11) nagroda Rady Rodziców.
7. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu zespołu szkół.
8. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) pisemne upomnienie dyrektora z powiadomieniem rodziców;
  - 3) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców, skutkująca oceną naganną z zachowania;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) powierzenie wykonania prac porządkowych na terenie szkoły po zajęciach lekcyjnych;
  - 6) zakaz reprezentowania zespołu szkół na zewnątrz;
  - 7) przeniesienie do innej, równoległej klasy;
  - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
  - 9) przeniesienie do szkoły, w obwodzie której mieszka uczeń;
  - 10) skreślenie z listy uczniów w przypadku nierokowania nadziei ukończenia zespołu szkół przy jednoczesnym osiągnięciu 18 roku życia;
  - 11) konsekwencją używania podczas lekcji sprzętu elektronicznego oraz innych urządzeń multimedialnych i telekomunikacyjnych będzie przekazanie sprzętu w depozyt do pedagoga szkoły do momentu odebrania go przez rodzica lub prawnego opiekuna.
9. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
- 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
  - 2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, itp.;
  - 3) za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.
10. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty w przypadku szczególnie drastycznego, chuligańskiego zachowania lub potrzeby zlikwidowania grupy nieformalnej oddziałującej w sposób wyjątkowo niekorzystny na społeczność szkolną.
11. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.
12. Zespół szkół ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Informację taką przekazuje wychowawca klasy lub dyrektor na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar poprzez wezwanie rodziców.
13. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu

decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczną.

14. Kara lub jej część może być zmieniona na okres próbny.
15. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków zawartych w regulaminie porządkowym szkoły.
16. Decyzji o przeniesieniu ucznia do innego oddziału na prośbę rodziców może nastąpić po rozpatrzeniu podania przez komisję w składzie: wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawcy klas.
  - 1) komisja rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty wpływu;
  - 2) rodzic ma prawo w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji wnieść do dyrektora szkoły uzasadnione zastrzeżenia dotyczące decyzji komisji;
  - 3) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania rodzica od decyzji komisji podejmuje decyzję, która jest ostateczna.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§12**

1. Zespół szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły oraz jej imię.

#### **§13**

1. Zespół szkół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **§14**

1. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół nr 2 jest jednostką budżetową.

3. W Zespole Szkół nr 2 prowadzony jest rachunek dochodów własnych.
4. Zespół Szkół nr 2 prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową.
5. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 11 Zmiana statutu**

### **§15**

Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować: dyrektor, rada rodziców, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski.

### **§16**

Przepisy niniejszego statutu stosuje się również do Gimnazjum dla Dorosłych z wyjątkiem §3 ust. 2 pkt. 2, §6, §7 ust. 15, 16, 17, 18, 25, 26, 27, 28, 28a, 30, 34, 35, 36, 37, §8 ust. 11, 12, 12a, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37, §8a ust. 5, 6, 7, §9 ust. 1, 4, §10.

### **§17**

Kształcenie w Gimnazjum dla Dorosłych odbywa się w formie stacjonarnej, wieczorowej, 4 dni w tygodniu.

### **§18**

1. Dyrektor Gimnazjum dla Dorosłych za zgodą organu prowadzącego może utworzyć filię.
2. Filia jest częścią organizacyjną szkoły.
3. Pracą filii kieruje bezpośrednio kierownik filii.

### **§19**

Zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów w Gimnazjum dla Dorosłych określa Szkolny System Oceniania będący załącznikiem nr 5 do statutu.

## §20

1. Słuchacz Gimnazjum dla Dorosłych może zostać skreślony z listy słuchaczy w następujących przypadkach:
  - 1) 3-krotna nieobecność nieusprawiedliwiona na praktyce zawodowej;
  - 2) ponad 50% nieobecności na zajęciach edukacyjnych przewidzianych w ramowym planie nauczania dla Gimnazjum dla Dorosłych;
  - 3) przebywanie na terenie zakładu lub szkoły w stanie nietrzeźwym.
2. Zasady skreślania ucznia z listy uczniów w Gimnazjum dla Dorosłych oraz przenoszenia do szkoły rejonowej określa załącznik nr 5 do statutu.

## §21

W celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowanie kandydatów do intensywnej nauki Gimnazjum dla Dorosłych może organizować odpłatne kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze dla słuchaczy.

## §22

W Gimnazjum dla Dorosłych zadania wychowawcze określone w odpowiednich przepisach wykonuje opiekun klasy wyznaczony przez komendanta OHP w porozumieniu z dyrektorem zespołu szkół na podstawie obustronnych porozumień zawartych w umowie.

## §23

Zmiany w statucie obowiązującym od 18 czerwca 2010 r. uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 listopada 2010 r.  
Statut w formie tekstu ujednoliconego opublikowano 1 grudnia 2010 r.

### **Wykaz załączników do statutu gimnazjum:**

1. Regulamin Rady Pedagogicznej;

2. Regulamin Rady Rodziców;
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
4. Regulamin Porządkowy;
5. Regulamin biblioteki szkolnej;
6. Szkolny System Oceniania.