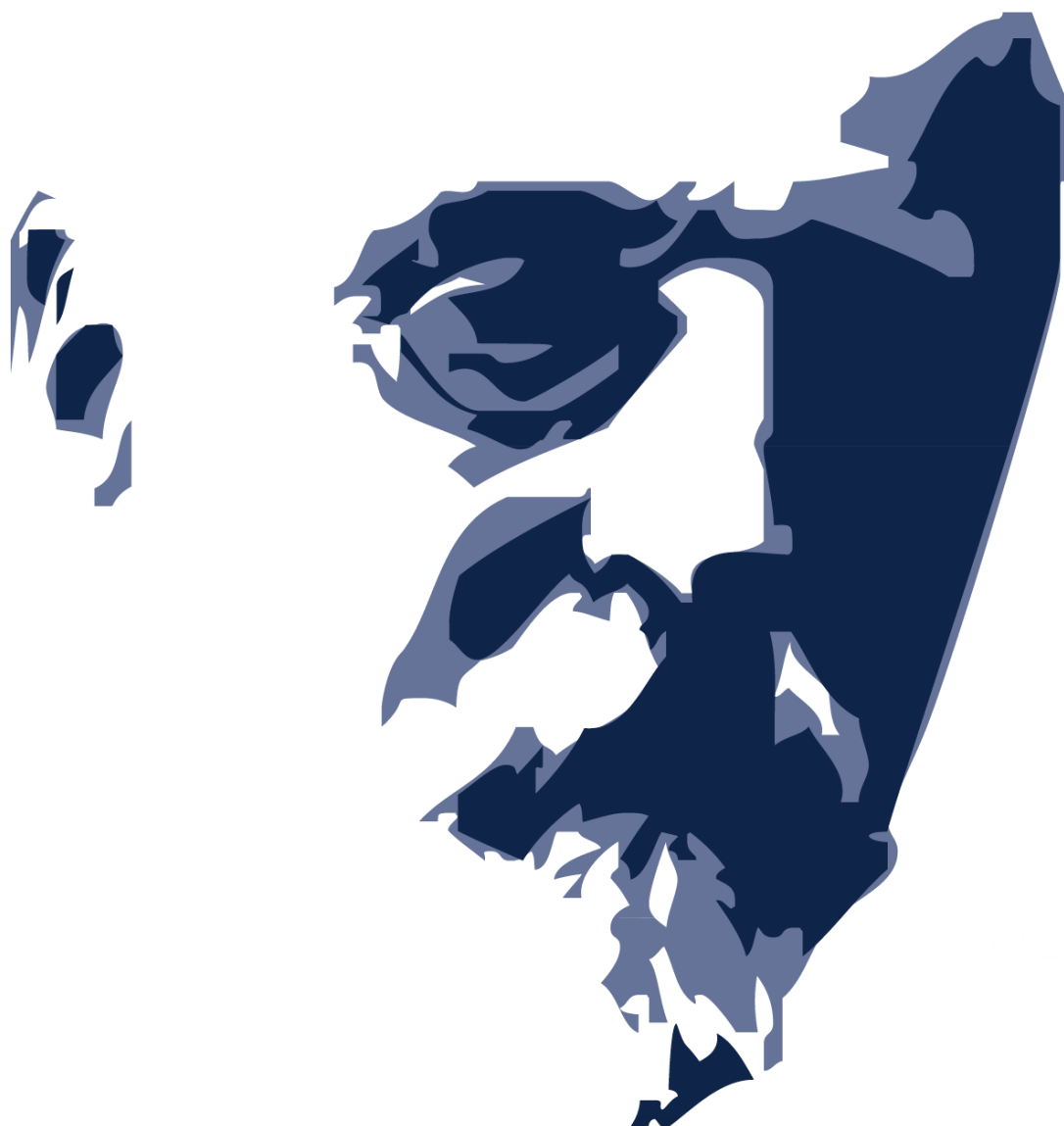


**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1  
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA  
W KOŁOBRZEGU**



**Kołobrzeg, sierpień 2016**

## Spis treści

Podstawy prawne .....	3
Rozdział I      Postanowienia ogólne .....	5
Rozdział II.     Cele i zadania Zespołu Szkół Nr 1 im. H. Sienkiewicza ...	5
Rozdział III     Organy szkoły .....	8
Rozdział IV     Organizacja pracy Zespołu Szkół Nr 1im. H. Sienkiewicza	14
Rozdział V      Nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.....	20
Rozdział V      Sprawy uczniowskie. ....	24
Rozdział VII     Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	28
Rozdział VIII    Stowarzyszenia i organizacje.....	34
Rozdział IX     Postanowienia końcowe.....	34

## Podstawy prawne

### Podstawa prawna:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Powiatu z dnia 15.02.2013 r. Nr XXVII/186/2013 oraz XXVII/187/2013 w sprawie przekształcenia szkół oraz zmiany nazwy szkół .
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).”;

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

- 1.1. Zespół Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza, zwany dalej Zespołem Szkół Nr 1, II Liceum Ogólnokształcące oraz Technikum Zawodowe Nr 2, mieści się w Kołobrzegu, przy ul. 1 Maja 47.
- 1.2. Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 1 im. H. Sienkiewicza jest Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, a organem nadzorującym jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
- 1.3. Nazwa Zespołu Szkół Nr 1 II Liceum Ogólnokształcące oraz Technikum Zawodowe Nr 2 jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy – Zespół Szkół Nr 1.

#### § 2

- 2.1 Zespół Szkół Nr 1 ma charakter szkoły publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „Ustawą”.
- 2.2. Zespół Szkół jest jednostką budżetową. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania Zespołu Szkół Nr 1

#### § 3

1. Zespół Szkół nr 1 realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - a) Umożliwia uczniom poszczególnych szkół zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu maturalnego oraz uzyskania dyplomu zawodowego.
  - b) Umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
  - c) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

- d) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków w szkole i wieku uczniów.
  - e) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
  - f) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej.
  - g) Umożliwia rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów, zarówno edukacyjnych jak i wszelkich innych (artystycznych, sportowych, społecznych itp.).
  - h) Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
  - i) Udziela pomocy materialnej uczniom w miarę posiadanych środków finansowych.
  - j) Umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej.
2. Szczególnym zadaniem Zespołu Szkół Nr 1 jest umożliwienie rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez:
    - a) Organizację zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań, stosownie do możliwości finansowych Zespołu Szkół Nr 1 oraz potrzeb zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli,
    - b) Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z przepisami dotyczącymi nauczania indywidualnego w szkołach publicznych; decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia,
    - c) Powoływanie klas realizujących autorskie programy nauczania i wychowania,
    - d) Opiekę nad uczniami biorącymi udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na wszystkich poziomach,
    - e) Pomoc tym uczniom, którzy podejmują wysiłek pogłębiania uzdolnień i zainteresowań ponadprogramowych, także realizowanych poza szkołą.
  3. Cele i zadania Zespołu Szkół Nr 1 realizowane są w oparciu o podstawy programowe określone przez Ministra Edukacji Narodowej, oraz program wychowawczo-profilaktyczny.
  4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę pedagogiczną i Radę rodziców. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna, przy pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz innowacje pedagogiczne dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zestaw ten uwzględnia podstawy kształcenia ogólnego, ogólnozawodowego i zawodowego.
  6. W celu właściwej realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, w Zespole Szkół Nr 1 corocznie opracowany jest plan wychowawczy i plan profilaktyki, który określa cele

ogólne i szczegółowe, formy i terminy realizacji oraz osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych celów.

7. Działania wychowawczo-opiekuńcze Zespołu Szkół Nr 1, mające na celu harmonijny rozwój intelektualny, duchowy i moralny ucznia, wynikają z programu wychowawczo-profilaktycznego, a obejmują w szczególności:
  - a) Życie prywatne i funkcjonowanie w grupie,
  - b) Przygotowanie do życia w rodzinie,
  - c) Rozwijanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
  - d) Uświadomienie zachowań ekologicznych i prozdrowotnych,
  - e) Wprowadzenie do świadomego i twórczego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
  - f) Przygotowanie do korzystania ze współczesnych środków medialnych,
  - g) Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa,
  - h) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów oraz udzielanie im pomocy,
  - i) Przeciwdziałanie uzależnieniom i innym zjawiskom negatywnie wpływającym na rozwój osobowy ucznia,
  - j) Udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub inne trudności życiowe, podejmowane samodzielnie oraz we współpracy z wyspecjalizowanymi instytucjami w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - k) Mediacje rówieśnicze jako sposób na rozwiązywanie problemów uczniów.
8. W Zespole Szkół Nr 1 działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, związany z wyborem kierunku kształcenia, koordynowany przez pedagoga szkolnego, realizowany przez wychowawców klasowych, nauczycieli bibliotekarzy i innych nauczycieli. Przy wykonywaniu zadań doradczych Zespół Szkół korzysta ze współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy, poradniami specjalistycznymi, uczelniami wyższymi oraz innymi instytucjami, organizacjami i osobami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
9. Zespół Szkół Nr 1 podejmuje inicjatywy łączące działania edukacyjne z ponadedukacyjnymi, kierowane do społeczności pozaszkolnej, wzbogacające formy aktywności zbiorowej środowiska lokalnego, obejmujące w szczególności:
  - a) Tworzenie warunków do wymiany wiedzy i doświadczeń wśród nauczycieli innych szkół,
  - b) Organizację przedsięwzięć o charakterze sportowym,
  - c) Organizację i współorganizację przedsięwzięć wzbogacających życie kulturalne oraz naukowe regionu,
  - d) Propagowanie działań społecznych oraz charytatywnych,
  - e) Współpracę z instytucjami i organizacjami wyższej użyteczności.

#### § 4

1. Pomoc, o której mowa § 3 ust.1 pkt. i udzielana jest uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Decyzje w sprawach pomocy materialnej podejmowane są w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w planach finansowych Zespołu Szkół Nr 1.
2. Formami pomocy materialnej dla uczniów mogą być:
  - a) stypendia uczniowskie,
  - b) jednorazowe zasiłki losowe przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
3. Pomoc materialną przyznaje się na podstawie wniosku i pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

#### § 5

1. Zespół Szkół Nr 1 organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie; po osiągnięciu pełnoletności o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, wyrażane jest w formie oświadczenia, które może zostać zmienione w każdym roku szkolnym.
3. Zasady organizacji nauki etyki ustala Dyrektor, chyba że przepisy stanowią inaczej.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Ocena z religii ( etyki ) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

### ROZDZIAŁ III

#### **Organy Zespołu Szkół Nr 1**

#### § 6

1. Organami Zespołu Szkół Nr 1 są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski.
2. Zaistniałe sytuacje konfliktowe między organami Zespołu Szkół Nr 1 rozstrzyga Dyrektor.
3. Sytuacje konfliktowe, których stroną jest Dyrektor rozstrzyga:
  - a) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w sprawach właściwych dla tego organu,
  - b) Organ prowadzący - w sprawach właściwych dla tego organu.

## **§ 7**

1. Dyrektorem Zespołu Szkół Nr 1 zwanym dalej „Dyrektorem”, jest osoba powoływana na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor reprezentuje Zespół Szkół Nr 1 na zewnątrz oraz pełni funkcję wykonawczą w stosunku do Rady Pedagogicznej i zarządzającą w stosunku do wszystkich pracowników i uczniów Zespołu Szkół Nr 1.
3. Zakres kompetencji i obowiązków Dyrektora określa Ustawa.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub inny nauczyciel Zespołu Szkół Nr 1 w zakresie określonym przez Dyrektora, chyba że przepisy stanowią inaczej.
6. Działalność Dyrektora nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu.

## **§ 8**

1. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

## **§ 9**

1. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 współpracuje z organami o których jest mowa w § 6 ust.1.

## **§ 10**

1. Dyrektor kieruje pracą Zespołu Szkół Nr 1 współpracując z wicedyrektorem do spraw dydaktycznych i wicedyrektorem do spraw wychowawczych.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora do spraw dydaktycznych:
  - a) Odpowiedzialność za plan lekcji i dyżury nauczycielskie,
  - b) Kontrola dyscypliny pracy nauczycieli, organizacja zastępstw, sporządzanie wykazu przepracowanych godzin ponadwymiarowych,
  - c) Organizacja klasyfikacji, egzaminów poprawkowych,
  - d) Organizacja egzaminów maturalnych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wg procedur CKE ogłaszanych na dany rok szkolny,
  - e) Opracowanie planów nauczania dla poszczególnych oddziałów,
  - f) Opracowanie przydziałów zadań i czynności nauczycieli oraz projekty planów organizujących pracę szkoły (m.in. arkusze organizacyjne),



- g) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec nauczycieli,
- h) Odpowiedzialność za realizację planu nadzoru pedagogicznego w części dotyczącej diagnozowania działalności dydaktycznej szkoły,
- i) Zastępowanie i reprezentowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
- j) Inne czynności według bieżących potrzeb określonych przez dyrektora.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora do spraw wychowawczych:

- a) Odpowiedzialność za bieżące funkcjonowanie szkoły,
- b) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec nauczycieli,
- c) Nadzorowanie pracy wychowawców klasowych, kierownika internatu i wychowawców internatu jako przewodniczący zespołu wychowawczego,
- d) Odpowiedzialność za realizację planu nadzoru pedagogicznego w części dotyczącej diagnozowania działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- e) Koordynacja i nadzór nad realizacją planu imprez i uroczystości szkolnych,
- f) Koordynacja i nadzór nad organizacją wycieczek szkolnych,
- g) Bezpośrednia współpraca i nadzór nad pracą pedagoga szkolnego,
- h) Organizacja rekrutacji,
- i) Organizacja wywiadówek i dni otwartych dla rodziców,
- j) Kontrola dokumentacji klasowej (dzienników, arkuszy ocen),
- k) Koordynacja pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
- l) Nadzór nad przebiegiem olimpiad przedmiotowych,
- m) Nadzór nad realizacją Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- n) Współpraca z personelem służby zdrowia zatrudnionym w szkole,
- o) Hospitacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- p) Inne czynności według bieżących potrzeb określonych przez dyrektora,
- q) Zastępowanie i reprezentowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności.

4. Szczegółowy podział zadań określa zakres czynności odpowiedzialności i uprawnień przyjętych przez każdego pracownika pełniącego funkcję wicedyrektora.

## § 11

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 12

1. Rada Pedagogiczna jest najwyższym organem kolegialnym Zespołu Szkół Nr 1 w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 1 wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, których obecność ma związek z realizacją bieżących zadań szkoły.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrania nie później niż siedem (7) dni przed posiedzeniem w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz przy pomocy Office 365. O zwołaniu rady nadzwyczajnej przewodniczący powiadamia za pośrednictwem wyznaczonego pracownika szkoły.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek:
  - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) Dyrektora Szkoły,
  - c) organu prowadzącego szkołę,
  - d) co najmniej 1/3 członków rady.
8. Przed rozpoczęciem roku szkolnego odbywa się rada organizacyjna. W każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów odbywa się rada klasyfikacyjna oraz rada analityczno-oceniająca, a w miarę potrzeb inne zebrania, w tym szkoleniowe i nadzwyczajne.
9. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o przyjęty regulamin Rady, który jest ujęty w przepisach niniejszego paragrafu Statutu Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób elektroniczny i drukowane w formie protokolarza, w którym każdy protokół zawiera na wstępie numer, datę, porządek zebrania, listę członków Rady, z zaznaczeniem obecności oraz nieobecności z adnotacją czy jest to nieobecność usprawiedliwiona, stwierdzenie prawomocności obrad, odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania, uchwalony porządek obrad, przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień, przebieg głosowania i jego wyniki; a po zakończeniu podpisy przewodniczącego Rady i protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez Radę.
  - 9a. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
  - 9b. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

10. Uwagi do protokołu zapisywane są na początku protokołu najbliższego posiedzenia Rady.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymania tajemnicy służbowej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały poddawane są głosowaniu jawnemu lub tajnemu, o trybie głosowania decyduje Rada.
14. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
  - a) Uchwalenie Statutu szkoły,
  - b) Zatwierdzenie planów pracy zespołów,
  - c) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) Podejmowanie uchwał w zakresie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - f) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - g) Podejmowanie uchwał upoważniających Dyrektora szkoły do skreślenia uczniów z listy w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w szkole regulaminów oraz gdy pełnoletni uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego,
  - h) Podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców.
  - i) Może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania”; oraz punkt j) o brzmieniu: „może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły, wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - b) kandydata na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwoływanie ich z powierzonych funkcji kierowniczych,

- c) kandydata na dyrektora szkoły, który nie został wyłoniony drogą konkursu lecz funkcja ta została mu powierzona przez organ prowadzący,
- d) przedłużenie kadencji dyrektora powierzonej mu przez organ prowadzący na kolejne pięć lat lub na czas nieokreślony,
- e) termin składania deklaracji w sprawie wyboru dodatkowych przedmiotów egzaminu maturalnego ustnego i pisemnego,
- f) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- g) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- h) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii,
- i) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
- j) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- k) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

15a. 1. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasza nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

16. Rada Pedagogiczna przyjmuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawione przez Dyrektora ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
17. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie należy realizować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 13

1. W Zespole Szkół Nr 1 działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na zasadach określonych w Ustawie oraz regulaminie uchwalanym przez Radę Rodziców na podstawie niniejszego Statutu i jest kolegialnym organem szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor.
4. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Zespołu Szkół Nr 1 poprzez:
  - 1) Inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Zespołu Szkół,
  - 2) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Nr 1.
  - 3) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 4) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    - znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
    - uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
    - określania struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności opiniuje Statut szkoły.
6. Przedstawiciel Rady Rodziców na wniosek ucznia, może uczestniczyć bez prawa głosu w egzaminie poprawkowym lub klasyfikacyjnym.
7. Dwóch przedstawicieli Rady Rodziców wchodzi w skład komisji przeprowadzającej konkurs na dyrektora szkoły.
8. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem oświatowym lub interesem Szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza ich wykonywanie i bezzwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, ma obowiązek uzgodnić z Prezydium Rady

Rodziców tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

9. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, 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,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;

7) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;

8) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

10) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

10. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

11. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania zarządu Samorządu Uczniowskiego i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym .
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
7. Samorząd Uczniowski w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja pracy Zespołu Szkół Nr 1

#### § 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Nr 1, opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Nr 1 zatwierdza organ prowadzący.
2. W Zespole Szkół Nr 1 funkcjonuje dziennik elektroniczny na zasadach zawartych w odrębnych dokumentach .

#### § 16

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół Nr 1, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół Nr 1 jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego lub zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną programem wewnątrzszkolnym zgodnym z podstawami programowymi.
3. Liczbę uczniów w oddziale ustala się z Organem Prowadzący w celu zapewnienia jak najlepszych warunków nauczania.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

#### § 17

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne,
  - d) zajęcia pozalekcyjne.
2. Czas trwania jednej godziny zajęć wynosi odpowiednio:
  - a) godziny lekcyjnej – 45 minut



- b) godziny pracy wychowawczej w internacie – 60 minut
  - c) godziny pracy pedagoga – 60 minut
  - d) godziny pracy w bibliotece szkolnej – 60 minut
  - e) godziny innych niż wymienione w punkcie od „a” do „d” – 45 minut.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania zajęć lekcyjnych.
4. W przypadku posiadania odpowiedniej ilości środków finansowych oraz pomieszczeń w klasach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, można oddziały dzielić na grupy z przedmiotów:
- a) języki obce,
  - b) fizyka,
  - c) chemia,
  - d) biologia,
  - e) informatyka,
  - f) wychowanie fizyczne.
5. Ilość zajęć prowadzonych w grupach nie powinna przekraczać 50% wymiaru godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację danego przedmiotu, oprócz języków obcych i informatyki, z których zajęcia w grupach mogą być prowadzone w szerszym zakresie.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 osób i nie więcej niż 26 uczniów.  
W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców należy tworzyć grupy międzyoddziałowe. Podział na grupy musi być uwidoczniiony i zatwierdzony w arkuszu organizacyjnym.
8. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
- a) Dotarciu ucznia do i ze szkoły,
  - b) Organizacji zajęć w szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
9. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- a) Temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,
  - b) Wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

## § 18

1. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są za zgodą organu prowadzącego w ramach posiadanych środków. Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1.

## § 19

1. Zespół Szkół Nr 1 może przyjmować 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.
2. Zasady wynagradzania regulują odrębne przepisy.

## § 20

1. Do realizacji zadań statutowych Zespół Szkół Nr 1 posiada następujące pomieszczenia:
  - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) centrum informacyjno – multimedialne zwane dalej biblioteką,
  - c) klubik,
  - d) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - e) gabinet pedagoga,
  - f) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - g) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i ogólnego użytku,
  - h) internat,
  - i) boiska szkolne „Orlik”.
  - j) stołówka.

## § 21

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Prace i zadania bibliotekarza określają odrębne przepisy (załącznik nr 8).
4. Biblioteka składa się z dwóch sal: wypożyczalni i czytelni.
5. Biblioteka gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne w postaci elektronicznej i papierowej, a ich profil podporządkowany jest kierunkom kształcenia.
6. Biblioteka zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz możliwość drukowania. W bibliotece znajduje się dostępny dla uczniów i rodziców Statut Szkoły wraz z załącznikami.

7.Czas pracy biblioteki jest corocznie zatwierdzany przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1.

8.Wydatki biblioteki (zakupy zbiorów, konserwacja, zakup wyposażenia) finansowane są z budżetu Zespołu Szkół Nr 1, darów oraz przydziału organu prowadzącego. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenie biblioteki, nauczyciel – bibliotekarz przedkłada Dyrektorowi na początku roku budżetowego.

9.Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki i regulamin czytelnici (załącznik nr 8).

## § 22

1. Zespół Szkół Nr 1 stwarza uczniom i pracownikom szkoły możliwość korzystania ze stołówki. Sposób korzystania ze stołówki i cenę posiłków regulują odrębne przepisy szczegółowe .

## § 23

1. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w Zespole Szkół Nr 1. 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 poświadczony własnym podpisem na odpowiednich dokumentach.
2. W pracowniach szkolnych musi znajdować się na widocznym miejscu, regulamin określający zasady zachowania się uczniów w pracowni.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni nauczyciele Zespołu Szkół Nr1:
  - a) Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli w godzinach określonych w planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - b) W czasie przerw między lekcjami pod opieką nauczyciela dyżurującego.
  - c) Wszelkie zmiany w planie lekcji spowodowane długotrwałą nieobecnością nauczyciela muszą być podane do wiadomości uczniów co najmniej na dzień przed zmianami, z wyjątkiem wypadków losowych.
  - d) Uczeń może zostać zwolniony z lekcji wcześniej na podstawie pisemnej prośby rodziców (także poprzez dziennik internetowy), rozmowy telefonicznej z wychowawcą lub dyрекcją szkoły. Wychowawca odnotowuje fakt wcześniejszego wyjścia w dzienniku lekcyjnym.
  - e) W czasie specjalistycznych zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
  - f) Zasady organizowania wycieczek i innych wyjść ze szkoły określa Regulamin wycieczek szkolnych uchwalany przez Radę Pedagogiczną .

## § 24

1. Zespół Szkół Nr 1 umożliwia młodzieży zamieszkanie w internacie.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu, prawa i obowiązki jego mieszkańców określają odrębne przepisy i regulamin internatu .

## § 25

1. W Zespole Szkół Nr 1 funkcjonuje Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi:
  - a) wicedyrektor do spraw wychowawczych,
  - b) pedagog szkolny,
  - c) członkowie Rady Pedagogicznej,
  - d) bibliotekarz.
2. Zespół Szkół Nr 1 wpiera uczniów:
  - a) mających kłopoty z nauką,
  - b) z trudnościami nawiązujących prawidłowe kontakty rówieśnicze,
  - c) potrzebujących pomocy w rozwiązywaniu problemów,
  - d) przejawiających zaburzenia w zachowaniu,
  - e) niepełnosprawnych lub z dysfunkcjami rozwojowymi,
  - f) zagrożonych uzależnieniami,
  - g) mających trudną sytuację rodzinną,
  - h) wybitnie zdolnych.
3. Wsparcie dla rodziców i prawnych opiekunów dotyczy rozwiązywania trudności wychowawczych w rodzinie.
4. Wsparcie dla nauczycieli i wychowawców obejmuje:
  - a) sposoby rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - b) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
  - c) realizację działań profilaktycznych,
  - d) realizację WDN.
5. Doradztwo wewnątrzszkolne realizowane jest przez:
  - a) kontakty uczniów, rodziców z wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym,
  - b) spotkania z przedstawicielami szkół wyższych,
  - c) pracę zespołów przedmiotowych,
  - d) realizację WDN,

- e) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## § 26

1. Zespół Szkół Nr 1 realizuje zadania z zakresu opieki i pomocy uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z programem profilaktycznym i wychowawczym szkoły, regulaminem przyznawania pomocy stypendialnej, regulaminem organizowania wycieczek szkolnych oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. (w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).
2. Zespół Szkół Nr 1 wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów. Zapewnia pomieszczenia oraz plan nauczania umożliwiające uczniom udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych objętych programem dla danego etapu kształcenia, także naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 27

1. Praktyki zawodowe uczniów Zespołu Szkół Nr 1 odbywają się w wybranych zakładach pracy lub innych jednostkach za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1, zgodnie z planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w szkołach ponadgimnazjalnych mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół Nr 1 a daną jednostką.
3. Okres prowadzenia praktyk zawodowych w cyklu nauczania określa szkolny harmonogram praktyk zawodowych.

## § 28

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji, w tym e – dziennika.

## ROZDZIAŁ V

### **Nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.**

## § 29

1. Pracownikami pedagogicznymi w Zespole Szkół Nr 1 są: Dyrektor, wicedyrektor do spraw dydaktycznych, wicedyrektor do spraw wychowawczych, kierownik internatu, nauczyciele. Szkoła zatrudnia także pracowników administracji i obsługi.

2. Nauczycieli do pracy w szkole przyjmuje Dyrektor, według przyjętych przez siebie i podanych do wiadomości Rady kryteriów. Nauczyciele muszą posiadać kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup, ordynariusz diecezji koszalińsko – kołobrzeskiej lub odpowiedni zwierzchnik innych kościołów i związków.

### **§ 30**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia i współpracowników.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - a) Realizowanie obowiązującego w Zespole Szkół Nr 1 programu nauczania,
  - b) Wspieranie rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - c) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - d) Systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
  - e) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - f) Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - g) Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - h) Współpraca z rodzicami,
  - i) Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, wspieranie zdolności i zainteresowań uczniów,
  - j) Troska o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie.
4. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, ponadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i są odpowiedzialni za ich życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo.
5. Szczegółowe zasady dotyczące tej opieki określają odrębne przepisy, z którymi nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole zostaje zapoznany przez Dyrektora.
6. Nauczyciele sprawują też opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami. W tym celu Dyrektor szkoły ustala plan dyżurów nauczycielskich. Dyżury w pomieszczeniach kompleksu sportowo – rekreacyjnego szkoły pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.

### § 31

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - b) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli,
  - d) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### § 32

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - a) Otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - b) Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - c) Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami, ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
  - d) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - e) Współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - f) Otaczanie opieką uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - g) Pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy, uczestnictwo w nim,
  - h) Dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - i) Systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,

- j) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - k) Zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi i programem wychowawczym szkoły,
  - l) Zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - m) Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów), najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady, o przewidywanych ocenach w tym ocenach niedostatecznych (podczas zebrania z rodzicami),
  - n) Ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz prowadzenie tych lekcji zgodnie z obowiązującym w danej szkole przydziałem godzin,
  - o) Kształcenie właściwych postaw wychowanków i ich odpowiedzialności za własne czyny,
  - p) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - q) Inspirowanie samorządnej działalności uczniów.
3. Wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z fachowej pomocy merytorycznej i metodycznej. Pomoc taką świadczą:
- a) Dyrektor Szkoły
  - b) wicedyrektorzy
  - c) pedagog szkolny
  - d) doradcy metodyczni
  - e) inni nauczyciele.

### § 33

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą:
- a) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - b) Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
  - c) Organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
  - d) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
  - e) Udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - f) Udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
  - g) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,



- h) Wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- i) Koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- j) Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
- k) Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- l) Pomoc w mediacjach rówieśniczych.

### **§ 34**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu Szkół Nr 1, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły .

### **§ 35**

1. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w szczególności do:
  - a) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych,
  - b) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Do podstawowych zadań rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należą:
  - a) Zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
  - b) Zapewnienie uczniom warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - c) Wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - d) Występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - e) Udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
  - f) Uczestniczenie w wywiadówkach i zebraniach klasowych,
  - g) Poinformowanie wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od momentu rozpoczęcia nieobecności swego dziecka w szkole o powodach jego nieobecności.

ROZDZIAŁ VI  
Sprawy uczniowskie

**Rekrutacja**

**§ 36**

1. Do Szkoły przyjmowani są i uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum, nie dłużej niż do końca roku, w którym kończą 21 lat.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej, z uwzględnieniem zasad, o których mowa niżej Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania zgodnie z wytycznymi ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata. Wniosek wraz z odpowiednimi dokumentami, w tym świadectwem ukończenia gimnazjum oraz zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, o którym mowa w odrębnych przepisach, składa się w terminach określonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania. Treść wniosku i rodzaje dokumentów określa Ustawa.
4. Dyrektor podaje do wiadomości kandydatom szczegółowe informacje dotyczące: kryteriów decydujących o przyjęciu do klasy pierwszej, planowanej liczby miejsc (liczby otwieranych oddziałów) oraz o uruchamianych kierunkach kształcenia (grupie przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym).
5. Ostateczną decyzję o liczbie i rodzaju otwieranych oddziałów na dany rok szkolny podejmie Dyrektor, na podstawie wyników analizy podań złożonych przez kandydatów.
6. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie łącznie następujących kryteriów:
  - a) wyników egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
  - b) wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum ocen z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora,
  - c) świadectwa ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
  - d) szczególnych osiągnięć wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. O przyjęciu kandydata do Szkoły decyduje suma punktów, które kandydat otrzyma w postępowaniu kwalifikacyjnym. Postępowanie klasyfikacyjne (wyliczenie sumy punktów) prowadzone jest z uwzględnieniem wybranego przez kandydata kierunku kształcenia (rodzaju klasy) dokonanego na podaniu do Szkoły (w postępowaniu nie

uwzględnia się kierunku kształcenia wybranego jako alternatywny).

8. Minister właściwy ds. oświaty i wychowania określi sposób przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów, o których mowa w ust. 5a.

9. W przypadku większej liczby chętnych niż liczba miejsc, komisja umieszcza na liście przyjętych tych kandydatów, którzy uzyskali większą liczbę punktów od pozostałych – aż do wyczerpania limitu miejsc, wynikającego z arkusza organizacji Szkoły.

10. Kandydat umieszczony na liście przyjętych do szkoły, w terminie określonym przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, składa oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w Szkole poprzez złożenie oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 3.

11. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji zawiera regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną na każdy rok szkolny.

12. Laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, przyjmowani są do Szkoły niezależnie od kryteriów podanych wyżej.

13. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunków kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

14. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa wyżej. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

15. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sadu administracyjnego

16. Dyrektor decyduje o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej, w przypadku gdy

uczeń powraca z zagranicy, na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego przez szkołę w Polsce.

17. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego do klasy pierwszej albo klasy programowo wyższej decyduje Dyrektor – w miarę wolnych miejsc, na podstawie odpowiedniej dokumentacji nauczania.

18. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 37**

1. Uczeń ma prawo :

- a) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- c) korzystania z pomocy materialnej zgodnej z odrębnymi przepisami,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
- h) informacji o postępach w nauce, wymaganiach i kryteriach oceniania,
- i) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny,
- j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- k) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- l) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- m) uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłaszać zastrzeżenia w sprawie rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej lub oceny zachowania do Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- n) w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje Komisję Sprawdzającą wiadomości i umiejętności ucznia,

- o) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- p) z prac Komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- q) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- b) przestrzegania i respektowania regulaminów i rozporządzeń istniejących w szkole,
- c) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- e) systematycznego przygotowania się do lekcji i rzetelnego wykorzystania czasu poświęconego na naukę,
- f) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i agresji,
- g) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- h) dbania o honor, tradycje szkoły i godne jej reprezentowanie na zewnątrz,
- i) przebywania podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły,
- j) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych na początku roku szkolnego i zapisanych w WSO ,
- k) punktualnego przybywania na zajęcia lekcyjne i inne zajęcia,
- l) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju,
- m) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, egzaminach, w stroju galowym,
- n) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych,

3. Uczeń Zespołu Szkół Nr 1 ma zakaz palenia tytoniu, e-papierosów oraz używania tabaki, ma zakaz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych. Uczeń zagrożony uzależnieniem lub demoralizacją ma obowiązek na wniosek pedagoga lub innego pracownika pedagogicznego szkoły, uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

5. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

## Procedury skreślenia z listy uczniów.

### § 38

1. Na wniosek wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
  - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
  - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - e) kradzież,
  - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - g) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - h) czyny nieobyczajne,
  - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - j) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
  - l) fałszowanie dokumentów szkolnych.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację podstawy programowej, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
  - a) powiadomienie rodziców i ucznia o zaistniałym zdarzeniu,
  - b) udzieleniu nagany Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem.
7. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
8. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.

9. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, inny pracownik pedagogiczny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
10. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach wychowawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
11. Rada Pedagogiczna głosząc, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
12. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
13. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
14. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
15. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
16. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
17. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
18. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KK.

### § 39

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. H. Sienkiewicza w Kołobrzegu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły będzie mógł przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej będzie przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie:
  - a) kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora

- szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub
- b) zaświadczenia o przebiegu nauczania (gdy zmiana szkoły następuje po okresie krótszym niż rok/semestr nauki, zgodnie z §15 ust. 7 rozporządzenia MEN z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji).

## ROZDZIAŁ VII

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 40**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

#### **§ 41**

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
  - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - e) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - g) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - h) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
  - i) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - j) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb



psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- k) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- l) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
- m) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- n) organizacji mediacji rówieśniczych.

#### **§ 42**

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
  - a) wybitnych uzdolnień,
  - b) niepełnosprawności,
  - c) niedostosowania społecznego,
  - d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) zaburzeń komunikacji językowej,
  - g) choroby przewlekłej,
  - h) zaburzeń psychicznych,
  - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - k) zaniedbań środowiskowych,
  - l) trudności adaptacyjnych,
  - m) odmienności kulturowej.

#### **§ 43**

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - a) Dyrekcja,
  - b) wychowawcy i nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
  - c) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 44**

1. Każdy nauczyciel, pedagog oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
  - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
  - b) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem,
  - c) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

#### **§ 45**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
  - a) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
  - b) uczeń,
  - c) poradnia psychologiczno –pedagogiczna,
  - d) Dyrektor szkoły,
  - e) pielęgniarka szkolna,
  - f) pracownik socjalny,
  - g) asystent rodziny,
  - h) kurator sądowy.

#### **§ 46**

1. Wychowawca klasy informuje nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

#### **§ 47**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - a) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
  - b) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,

- c) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
- f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- g) porad dla uczniów,
- h) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- i) mediacji rówieśniczych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:
- 5) zajęcia logopedyczne:
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

## § 48

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,

- e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

#### § 49

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica (prawnego opiekuna).
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w ust. 1.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

#### § 50

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeby. Są to zajęcia:
  - a) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
  - b) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci,
  - c) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## **§ 51**

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

## **§ 51a**

### 1. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo Oświatowe;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## **§ 52**

- 1) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego szkoła realizuje poprzez:
  - a) informację o możliwościach dalszego kształcenia i pomoc w wyborze kierunku,
  - b) organizację spotkań z absolwentami wyższych uczelni, studentami, pracownikami naukowymi,
  - c) zbieranie i udostępnianie w bibliotece szkolnej materiałów prezentujących różne ośrodki akademickie,
  - d) nawiązywanie i utrzymywanie stałych kontaktów z różnymi ośrodkami akademickimi,
  - e) stwarzanie możliwości i organizowanie wspólnych egzaminów dojrzałości i egzaminów wstępnych na studia wyższe,

- f) badanie predyspozycji zawodowych uczniów oraz tworzenie ścieżek edukacyjnych przez szkolnego doradcę zawodowego.

### **§ 52a**

W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

### **§ 52b**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **§ 52c**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

- 1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu zgody rodziców.
- 2) Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
- 3) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
- 4) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
- 5) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - b) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

### § 52d

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

### § 52e

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

### § 52f

W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
  - a) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
  - b) korekcyjno-kompensacyjne,
  - c) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
  - d) zajęcia specjalistyczne:, terapia psychologiczna,
  - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

### § 52g

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane

działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### **§ 52h**

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 7 statutu szkoły.

### **§ 52i**

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodzielnym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.



7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu pisemnie.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

### **Nauczanie indywidualne** **§ 52j**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi: 12 – 16 godzin.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) podejmowanie działań
- 6) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki § 52h**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## ROZDZIAŁ VIII

### **Stowarzyszenia i organizacje.**

#### **§ 53**

1. W Zespole Szkół Nr 1 mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.

2. Zgodę na podjęcie działalności organizacji wyraża Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 po zapoznaniu się ze statutem lub regulaminem organizacji.

## ROZDZIAŁ IX

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 54**

1. Zespół Szkół Nr 1 posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły określone w odrębnych dokumentach .

#### **§ 55**

1. Zespół Szkół Nr 1 jest jednostką budżetową finansowaną przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół Szkół Nr 1 gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół Szkół Nr 1 posługuje się numerami REGON i NIP nadanymi przez właściwe organy.

## **§ 56**

1. Wnioski o dokonanie zmian w statucie mogą składać: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i Dyrektor.
2. Zmian dokonuje się niezależnie od wniosków, o których mowa w pkt 1, w przypadku konieczności dostosowania Statutu do przepisów prawa.
3. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna w sposób określony w ustawie.
4. Informację o posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na którym będzie zmieniany Statut Dyrektor podaje co najmniej 7 dni przed posiedzeniem.

## **§ 57**

1. Uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wnoszenia skarg i wniosków do Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły i jej organów.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 rozpatruje i realizuje wniosek lub skargę w terminie 7 dni, a w szczególnych przypadkach w ciągu jednego miesiąca.

## **§ 58**

1. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące zadań oraz regulaminów obowiązujących w Zespole Szkół Nr 1 określone zostaną zarządzeniami Dyrektora.

Statut Zespołu Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Kołobrzegu zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Kołobrzegu na posiedzeniu w dniu 26 października 2017 roku, tekst ujednoczony zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2017/2018 z dnia 26 października 2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej