



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 IM. BOLESŁAWA III KRZYWOUSTEGO W KOŁOBRZEGU

Podstawa prawna:

- 1) ustawa o systemie oświaty z dnia 7. września 1991 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21. maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 ze zmianami).

ROZDZIAŁY STATUTU

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
III.	ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA	10
IV.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
V.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	20
VI.	UCZNIOWIE	24
VII.	RODZICE	29
VIII.	OŚRODEK DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO	30
IX.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Nazwa szkoły: Zespół Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu, zwany w dalszej części Statutu Szkołą.

§ 2.

Zespół Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu przy ul. Piastowskiej 5 jest szkołą publiczną i działa na podstawie *ustawy z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty* (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz niniejszego Statutu.

§ 3.

1. Zespół Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu jest jednostką organizacyjną powiatu kołobrzесьkiego.
2. Zespół Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu jest jednostką budżetową.
3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu jest plan dochodów i wydatków.

§ 4.

Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

§ 5.

Organem prowadzącym nadzór w zakresie spraw finansowo-gospodarczych jest powiat kołobrzесьki.

§ 6.

Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi:

- 1) pieczęcią okrągłą, dużą metalową o średnicy 36 mm z godłem Państwa i napisem w otoku o treści: Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu,
- 2) pieczęcią okrągłą, małą metalową o średnicy 20 mm z godłem Państwa i napisem w otoku o treści: Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu,
- 3) pieczęcią okrągłą, dużą metalową o średnicy 36 mm z godłem Państwa i napisem w otoku o treści: Gimnazjum w Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu,
- 4) pieczęcią okrągłą, małą metalową o średnicy 20 mm z godłem Państwa i napisem w otoku o treści: Gimnazjum w Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu.

§ 7.

Nauka w Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu odbywa się w języku polskim. Szkoła nie prowadzi nauczania języka ojczystego dla mniejszości narodowych.

§ 8.

1. Siedzibą Zespołu Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu jest budynek przy ul. Piastowskiej 5 w Kołobrzegu.
2. Przy ul. Piastowskiej 9 w Kołobrzegu mieści się budynek internatu Szkoły, stołówka i kuchnia, sale i pracownie dydaktyczno-opiekuńcze, pomieszczenia administracyjne oraz gabinety specjalistyczne.

§ 9.

1. W skład Zespołu Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu wchodzi:
 - 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa, w której nauka trwa 3 lata
 - 2) Specjalny Ośrodek Szkolno –Wychowawczy, w skład którego wchodzi:
 - a) gimnazjum specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w którym nauka trwa 3 lata,
 - b) zasadnicza szkoła zawodowa specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w której nauka trwa 3 lata,
 - 3) Technikum Zawodowe, w którym nauka trwa 4 lata,
 - 4) Ośrodek Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego.
2. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym okres nauki można wydłużyć co najmniej o jeden rok na każdym etapie edukacyjnym. Wydłużenie etapu edukacyjnego dla uczniów następuje na wniosek wychowawcy lub członka Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) i uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Ukończenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej umożliwia uzyskanie wykształcenia ponadgimnazjalnego i przystąpienie do egzaminu zawodowego.
4. Ukończenie Technikum Zawodowego umożliwia uzyskanie wykształcenia ponadgimnazjalnego z możliwością zdawania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego.

§ 10.

Symbole szkoły:

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar symbolizuje wartości, jakimi są nauka i umiejętności zdobyte w trakcie nauki zawodu. Sztandar Szkoły jest również symbolem ciągłości i tradycji szkoły.
2. Szkoła nie ma własnej pieśni szkolnej. Na wszystkich uroczystościach szkolnych obowiązuje hymn państwowy.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 11.

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły w wybranym przez siebie zawodzie.
3. Szkoła w miarę możliwości, stwarza warunki zmiany zawodu, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
4. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
5. Szkoła kształtuje tolerancję religijną poprzez zasadę dobrowolnego uczestnictwa w lekcjach religii i poszanowanie przekonań. Rodzice lub pełnoletni uczeń składają pisemne oświadczenie woli, które nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, może natomiast zostać zmienione.
6. Na wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów Szkoła może organizować naukę etyki. Rodzice lub pełnoletni uczeń składają pisemne oświadczenie woli, które nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, może natomiast zostać zmienione.
7. Szkoła zapewnia właściwy poziom wykształcenia ogólnego, pozwalającego absolwentowi szkoły rozumieć prawa ekonomiczne i społeczne. Kształci potrzebę kontaktu z kulturą i prowadzenia zdrowego trybu życia.
8. Szkoła kształtuje człowieka uczciwego, rzetelnego, prawdomównego, sprawiedliwego, szanującego godność człowieka, przeciwnika brutalności i przemocy, szanującego rodzinę.
9. Szkoła kształtuje człowieka pracowitego i gospodarnego, samodzielneho i krytycznego, doceniającego wolność i tolerancję.
10. Szkoła zaznajamia uczniów z wewnętrznymi aktami prawnymi dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności z instrukcją alarmowania i postępowania na wypadek pożaru i instrukcją o ochronie przeciwpożarowej.
11. Uczniowie Szkoły w cyklu nauczania podlegają wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim oraz, w miarę potrzeb, szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców, zwiększających szansę ich zatrudnienia, a w przypadku gimnazjum przygotowanie do podjęcia nauki wybranego zawodu.
13. Szkoła pozyskuje środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej w celu realizacji dodatkowych zajęć dla młodzieży.
14. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone

w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego. Nauczyciela tego zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

15. Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką.

§ 12.

1. Swoje cele Szkoła osiąga poprzez realizację Koncepcji Pracy Szkoły, Planu Dydaktycznego Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktycznego, w oparciu o podstawy programowe.
2. W realizacji swoich celów i zadań Zespół Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu korzysta z pomocy Rady Rodziców oraz z inspiracji nauczycieli, wychowawców i uczniów.
3. Szkoła w realizacji przyjętych celów i zadań współdziała z innymi szkołami, Samorządem Uczniowskim i organizacjami młodzieżowymi, z instytucjami działającymi dla dobra dzieci i młodzieży.
4. Do realizacji swoich celów Szkoła zabiega o fundusze, gromadzi pomoce i środki materialne, gospodaruje posiadanym majątkiem, może podejmować działalność gospodarczą.

§ 13.

Szkoła organizuje opiekę nad uczniami chorymi i niepełnosprawnymi poprzez indywidualną opiekę wychowawczo-dydaktyczną.

§ 14.

Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

§ 15.

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego ucznia i efektywności jego uczenia się szczególnie poprzez wyrównanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym również zaburzeń zachowania.

§ 16.

W realizacji zadań wychowawczych, edukacyjnych, profilaktycznych i terapeutycznych Szkoła realizuje zadania związane z pomocą rodzinie we wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży oraz wspomaganie ich do samodzielności.

§ 17.

1. Opieką w zakresie profilaktyki wychowawczej, pracy opiekuńczej oraz w zakresie pomocy materialnej zajmuje się pedagog szkolny.
2. Szczególnymi zadaniami pedagoga szkolnego są:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami w szkole,
 - 2) udzielanie porad uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu trudności dydaktycznych i wychowawczych,
 - 3) organizacja pomocy materialnej uczniom,
 - 4) wnioskowanie do sądów dla nieletnich w sprawie uczniów z rodzin zagrożonych,
 - 5) współpraca z kuratorami sądowymi i społecznymi uczniów objętych nadzorem kuratorskim,
 - 6) współpraca z opieką społeczną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i instytucjami w zakresie opieki zdrowotnej, poradniami i przychodniami do spraw uzależnień.

§ 18.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, a także realizacja działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele wspomagający pomoc psychologiczno-pedagogiczną tacy jak: pedagog, psycholog, logopeda i inni nauczyciele z uprawnieniami do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) wychowawcy,
 - 4) nauczyciela,
 - 5) pedagoga,

- 6) psychologa.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji.
8. Wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia.
9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Wychowawca klasy, nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzą wymaganą przepisami prawa oświatowego dokumentację.
11. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem Szkoły w czasie wycieczek. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczki, jej kierownik oraz opiekun.
2. Za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez nią odpowiada Dyrektor Szkoły.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczna kontrola miejsc, w których prowadzone są zajęcia, usuwanie stwierdzonych zagrożeń lub zgłaszanie ich Dyrektorowi Szkoły.
4. W trosce o bezpieczeństwo na każdej lekcji odbywa się kontrola obecności uczniów.
5. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku nauczyciele zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności.
6. Opiekun pracowni opracowuje regulamin zawierający zasady bezpieczeństwa i, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły, na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów oraz umieszcza go w widocznym miejscu.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego mają obowiązek sprawdzić sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dostosować wymagania i formę ćwiczeń do możliwości uczniów, asekurować młodzież podczas wykonywania trudniejszych ćwiczeń.

8. W celu zapewnienia większego bezpieczeństwa zasoby lokalowe Szkoły i teren Szkoły są monitorowane.

§ 20.

1. W czasie przerw międzylekcyjnych oraz na 15 minut przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w trosce o bezpieczeństwo uczniów w Szkole pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Obowiązkiem nauczycieli dyżurnych jest stała kontrola wszystkich pomieszczeń (w szczególności holi, korytarzy, boiska, sanitariatów), zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
3. W przypadku zaistniałego wypadku ucznia nauczyciel lub pracownik Szkoły doprowadza poszkodowanego do gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej (w dniu, w którym opieka pielęgniarstwa jest niemożliwa, podejmuje zgodne z przyjętymi w szkole zasadami działania), zgłasza fakt Dyrektorowi Szkoły i inspektorowi bezpieczeństwa i higieny pracy wpisuje zdarzenie do książki ewidencji wypadków.

§ 21.

1. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”.
2. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem lokalnej w granicach miasta) opiekun musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
3. Kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie.

§ 22.

Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej w zależności od możliwości finansowych ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły lub wnioskuje o pomoc do Rady Rodziców.

§ 23.

Opieka w zakresie medycyny szkolnej realizowana jest przez pielęgniarkę szkolną.

§ 24.

W zakresie działalności wychowawczej Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i specyfiki funkcjonowania szkoły oraz wieku uczniów. W związku z tym:

- 1) zapewnia optymalne warunki pracy Szkoły i właściwy klimat wewnątrzszkolny,
- 2) przygotowuje uczniów do pełnienia ról społecznych,
- 3) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności za siebie i innych,
- 4) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów,
- 5) włącza uczniów do aktywnego udziału w życiu Szkoły przez organizację uroczystości szkolnych, rozwój samorządności uczniowskiej,
- 6) rozwija wartości patriotyczne, szacunek do symboli narodowych, poznanie miejsc pamięci narodowej,
- 7) umożliwia uczęszczanie na religię, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) realizuje Program Wychowawczy Szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 25.

Organami szkoły są:

- a) Rada Pedagogiczna
- b) Dyrektor
- c) Rada Rodziców
- d) Samorząd Uczniowski.

§ 26.

1. W Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej.
4. Harmonogram zebrań Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy i nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, przy obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala swój regulamin.

§ 27.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) **ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.**

§ 28.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz specjalistycznych.

§ 29.

Rada Pedagogiczna opracowuje projekt Statutu Szkoły i jego zmiany.

§ 30.

Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli stwierdzi, że są one sprzeczne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły powiadamia organ prowadzący Szkołę.

§ 31.

1. Dyrektor Szkoły, wyłoniony w drodze konkursu, jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz administracyjno-gospodarczą, a także reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny polegający na obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 3) zawiadamia organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach wynikających z przeprowadzonej ewaluacji i sposobie ich realizacji w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przewodniczy posiedzeniom i ustala porządek obrad,
 - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o działalności Szkoły oraz wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich rozwoju psychofizycznego,
 - 8) ustala terminy klasyfikacji uczniów i wyznacza daty ustalenia ocen śródrocznych i końcowych,
 - 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 10) wprowadza nowe profile kształcenia (w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, Wojewódzkim i Powiatowym Urzędami Pracy),
 - 11) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 12) w porozumieniu z Radą Rodziców, może określić wzór jednolitego stroju we wszystkich typach szkół,
 - 13) w porozumieniu z Radą Rodziców, może określić sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez nich jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach – strój galowy, sportowy lub turystyczny,
 - 14) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w danym roku szkolnym,
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 32.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, zgodnie z przepisami prawa,
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe,
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 4) ocenia pracę nauczycieli i innych pracowników.

§ 33.

1. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia do Szkoły (zgodnie z obowiązującymi przepisami) lub skreślić go z listy (zgodnie ze Statutem Szkoły) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 34.

Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 35.

Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych wyników w nauce.
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i zapisami niniejszego Statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach podczas zajęć organizowanych w Szkole lub poza Szkołą w związku z realizacją zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z planu nauczania oraz za stan obiektów szkolnych,
- 4) przeprowadzenie (według opracowanego scenariusza) praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji młodzieży i pracowników; do obowiązków organizującego ewakuację należy powiadomienie Państwowej Straży Pożarnej o terminie przeprowadzenia działań, o których mowa wyżej, nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem,
- 5) celowe wykorzystywanie środków na działalność szkoły,
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 36.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wybraną na plenarnym posiedzeniu.
2. Prace Rady Rodziców organizuje Prezydium Rady Rodziców.
3. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 37.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły,
 - b) Programu Profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
2. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 38.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony i przyjęty przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 39.

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, do których należą:

- 1) prawo do zapoznania się z podstawami programowymi, z ich treścią, celami i stawianymi uczniom wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej, 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania (w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły) działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 40.

1. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponować swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
2. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. W sytuacji spornej pomiędzy organami Szkoły spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły w terminie 14

- dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu sporu.
4. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły a Dyrektorem Szkoły spór rozstrzyga organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 41.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30. kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów, liczbę oddziałów i zajęć edukacyjnych obowiązkowych, pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 42.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym w danym roku szkolnym uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednimi podstawami programowymi dla danego zawodu, dopuszczonym do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, zgodnymi z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
2. Oddział dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim liczy maksymalnie 16 osób.

§ 43.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanego wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie Szkoły.
3. Zmiana wychowawcy następuje tylko w sytuacjach szczególnych.
4. Samorząd klasowy, w porozumieniu z Radą Oddziałową Rodziców, może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek uczniów i rodziców oraz podejmuje decyzję w sprawie odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy.

§ 44.

Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 45.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
3. Godzina zajęcia specjalistycznych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
4. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne:
 - a) po 10 minut przerwy zwykłe,
 - b) dwie przerwy długie trwające 20 minut.
6. Na zajęciach praktycznych robi się jedną przerwę trwającą 30 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach godzina lekcyjna może trwać 30 minut.

§ 46.

1. W Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu organizuje się oddziały dla młodocianych pracowników – jednozawodowe, dwuzawodowe i wielozawodowe.
2. Dla uczniów oddziałów wielozawodowych nauczanie teoretycznych przedmiotów zawodowych prowadzi się w ośrodkach kształcenia i doskonalenia zawodowego na turnusach teoretycznych przedmiotów zawodowych.

§ 47.

1. Podział oddziału na grupy dokonywany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. O liczbie uczniów w grupie, mniejszej niż określonej przepisami prawa oświatowego, decyduje organ prowadzący szkołę.

§ 48.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, fakultatywne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów dydaktycznych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków pozabudżetowych.

§ 49.

Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej między Szkołą a daną jednostką.

§ 50.

Nadzór nad prawidłowym przebiegiem i organizacją zajęć praktycznych, zgodnych z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

§ 51.

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.

§ 52.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole Szkoła organizuje świetlicę.
2. Nauczyciel-wychowawca zajęć świetlicowych sprawuje opiekę nad uczniami Szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych, w czasie zastępstw doraźnych, w czasie zaplanowanym harmonogramem, ustalonym na podstawie oświadczeń rodziców.
3. Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego wychowawcę w świetlicy nie powinna przekraczać 26.
4. Świetlica czynna jest czynna od poniedziałku do piątku.

§ 53.

1. Szkoła prowadzi internat dla uczniów mieszkających poza Kołobrzegiem.
2. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.
4. Zakwaterowanie w internacie jest bezpłatne dla uczniów Szkoły.
5. Uczeń ponosi koszty na pokrycie kosztów zakupu środków czystości i zakupu surowców do przygotowania posiłków w stołówce internatu, w wysokości ustalonej przez kierownika internatu, zatwierdzonej przez Dyrektora Szkoły.
6. Zakwaterowanie uczniów przyjeżdżających na turnusy jest odpłatne opłatą stałą na cały rok, określoną przez Wojewódzkiego Koordynatora Kształcenia Zawodowego Młodocianych Pracowników.
7. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 35.
8. W przypadku wolnych miejsc mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół za ustaloną odpłatnością.

§ 54.

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą korzystać z wyżywienia w stołówce internatu.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala kierownikiem internatu a zatwierdza Dyrektor Szkoły. Dla nauczycieli i pracowników Szkoły oraz osób spoza Szkoły odpłatność obejmuje całkowity koszt przygotowania posiłku.

§ 55.

1. Zabezpieczeniu właściwej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego służy działająca w szkole biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły, wykorzystując zbiory na miejscu w czytelni lub wypożyczając je do domu.
4. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do planu lekcyjnego uczniów.
5. Biblioteka gromadzi księgozbiór w wersji papierowej i elektronicznej, dostosowany do stopnia, typu, poziomu Szkoły oraz treści programów nauczania.
6. Biblioteka posługuje się w pracy regulaminem wewnętrznym.
7. Biblioteka gromadzi i udostępnia materiały audiowizualne.
8. W bibliotece gromadzi się programy zajęć edukacyjnych i podręczniki do wszystkich przedmiotów. Programy i podstawy programowe wypożyczane są wyłącznie nauczycielom. Podręczniki wypożyczane są nauczycielom i uczniom.

§ 56.

1. Pomieszczenia biblioteki szkolnej i czytelni umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie,
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
 - 4) korzystanie ze środków multimedialnych,
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - 6) prowadzenie zajęć wychowawczych w czytelni,
 - 7) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w czytelni,
 - 8) prowadzenie form doskonalenia dla nauczycieli.
2. Biblioteka pełni funkcje: poznawczą, kształcącą, kulturalną i opiekuńczo – wychowawczą.

§ 57.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia klasowe z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) czytelnię,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) siłownię,
- 6) boisko sportowe,

- 7) internat (sypialnie),
- 8) pracownię komputerową,
- 9) pracownię gastronomiczną,
- 10) świetlicę,
- 11) gabinet dyrektora szkoły,
- 12) gabinety wicedyrektorów,
- 13) pokój nauczycielski,
- 14) gabinet kierownika gospodarczego,
- 15) sekretariat,
- 16) gabinet księgowości,
- 17) gabinet kierownika szkolenia praktycznego,
- 18) gabinet kierownika internatu,
- 19) gabinet pedagoga,
- 20) gabinet psychologa,
- 21) gabinet logopedy,
- 22) gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej,
- 23) pokój wychowawców w internacie,
- 24) kuchnię,
- 25) stołówkę,
- 26) archiwum,
- 27) szatnie,
- 28) pralnię,
- 29) sanitariaty dla uczniów i pracowników,
- 30) pomieszczenie socjalne pracowników obsługi,
- 31) magazyny,
- 32) pomieszczenia rzemieślników,
- 33) pomieszczenia przeznaczone na funkcjonowanie sklepiku szkolnego.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 58.

1. W Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego utworzone są/funkcjonują następujące stanowiska pracy:

1) Kierownicze:

- a) Wicedyrektor do spraw dydaktycznych.
- b) Wicedyrektor do spraw wychowawczych,
- c) Główny księgowy.
- d) Kierownik szkolenia praktycznego.
- e) Kierownik internatu.
- f) Kierownik gospodarczy.

2) Urzędnicze:

- a) główny specjalista ds. kadrowych,
- b) specjalista ds. administrowania siecią,
- c) starszy księgowy,
- d) samodzielny referent ds. uczniowskich.

3) Obsługi:

- a) starszy magazynier
- b) starszy rzemieślnik,
- c) pracznia,
- d) kucharka,
- e) szatniarz
- f) woźny
- g) sprzątacznia.

2. Wyżej wymienione stanowiska zostały utworzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Każda zatrudniona osoba posiada szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 59.

Dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym może przekazać część swoich obowiązków wicedyrektorowi, a w szczególności:

- a) pełnienie funkcji Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
- b) przygotowanie projektu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- c) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli przedmiotów, biblioteki, wychowawców klas, zajęć pozalekcyjnych,
- d) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad szkołą według ustalonego przydziału czynności,
- e) formułowanie projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli,
- f) podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.

§ 60.

Kierownik szkolenia praktycznego nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu w zakładach, w których uczniowie odbywają naukę zawodu na podstawie umów zawartych między uczniem i zakładem szkolącym, a w szczególności:

- 1) kontroluje poprawność zawartych umów, uprawnienia merytoryczne i pedagogiczne osób szkolących,
- 2) dokonuje kontroli organizacji i przebiegu nauki zawodu w zakładach szkolących, wydaje zalecenia,
- 3) prowadzi dokumentację dotyczącą praktycznej nauki zawodu,
- 4) współorganizuje egzaminy z nauki zawodu, dba o prawidłowość dokumentacji,
- 5) przedstawia Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i uwagi z przeprowadzonych kontroli.

§ 61.

Kierownik internatu organizuje opiekę nad młodzieżą, kieruje pracą pedagogiczną wychowawców internatu, odpowiada za działalność wychowawczą, opiekuńczą i gospodarczą internatu, a w szczególności:

- 1) opracowuje plan opiekuńczo-wychowawczy internatu,
- 2) opracowuje przydział czynności dla wychowawców,
- 3) organizuje pracę personelu pedagogicznego i technicznego internatu,
- 4) współpracuje ze Szkołą w realizacji zadań,
- 5) zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i właściwe warunki nauki i wypoczynku- przeprowadza systematycznie szkolenie uczniów w zakresie wynikającym z instrukcji alarmowania i postępowania na wypadek pożaru i instrukcji o ochronie przeciwpożarowej.
- 6) kierownik internatu przeprowadza (według opracowanego scenariusza) praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji młodzieży i pracowników; do obowiązków organizującego ewakuację należy powiadomienie Dyrektora Szkoły i państwowej straży pożarnej o terminie przeprowadzenia działań, o których mowa wyżej, nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem.
- 7) formułuje projekt oceny pracy wychowawców,
- 8) podejmuje działania zapewniające pozyskiwanie środków z wynajmu pomieszczeń internatu na obozy, kolonie, wycieczki.

§ 62.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - a) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach dla osiągnięcia w stopniu optymalnym celów Szkoły, ustalonych w programach i w planie pracy Szkoły,
 - d) wzbogacanie warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

- e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- f) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- g) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie, zgodnie ze Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i jednakowe traktowanie wszystkich uczniów,
- h) informowanie rodziców uczniów, wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o wynikach swoich uczniów,
- i) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz innych dokumentów wynikających z prawa oświatowego,
- j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje zewnętrzne.

§ 63.

1. Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
2. Prowadząc koło zainteresowań, sekcję, zespół, decyduje o treści programu koła, sekcji lub zespołu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej swoich uczniów.
4. Współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów.
5. Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów.
6. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiągnięte efekty edukacyjne w swoim przedmiocie oraz w oddziałach i zespołach, stosownie do realizowanych podstaw programowych i warunków działania,
 - 2) stan sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych w sali, za którą odpowiada lub w której uczy.
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim lub na wypadek pożaru, zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia przydzielonych mu przez kierownictwo, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
7. Nauczyciel ponosi również, zgodnie z przepisami prawa, odpowiedzialność cywilną i karną.

§ 64.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć komisje przedmiotowe.
2. Pracą komisji przedmiotowej kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły lub wybrany spośród członków komisji przewodniczący komisji.
3. Cele i zadania komisji przedmiotowej obejmują:
 - 1) wybór lub opracowanie programów nauczania po jednym dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) wybór podręczników po jednym dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników,

- 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 4) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
- 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
- 6) opracowanie metod badania wyników nauczania,
- 7) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych.
- 8) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów opracowania oraz realizacji planów pracy, rozkładów materiału nauczania, zgodnie z podstawami programowymi i programami nauczania,
- 9) wspólne opracowywanie narzędzi pomiaru dydaktycznego oraz sposobów badania wyników nauczania, w ramach wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły,
- 10) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
- 11) analizowanie standardów wymagań egzaminacyjnych, wyników sprawdzianów, egzaminów końcowych, celem właściwego przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych,
- 12) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 13) przeprowadzanie szkolnych konkursów, olimpiad, sprawdzianów,
- 14) opiniowanie i wnioskowanie o dopuszczenie do użytku programów nauczania.

§ 65.

Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia,
- 6) planowanie i współorganizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrującego zespół uczniowski,
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły,
- 8) współpraca z nauczycielami w celu organizowania różnych form pomocy uczniom sprawiającym trudności i przejawiającym szczególne uzdolnienia,
- 9) współpraca ze szkolną pielęgniarką,
- 10) ustalanie oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 11) prowadzenie spotkań z rodzicami oraz wywiadówek,
- 12) informowanie rodziców o nieobecności ucznia w szkole trwającej 5 dni bez usprawiedliwienia.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

§ 66.

WARUNKI PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Warunki przyjmowania uczniów do szkoły są ustalane regulaminem rekrutacji na określony rok szkolny, na podstawie zarządzenia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty i mogą ulegać zmianom.
2. W szczególnych przypadkach do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli 18 lat.
3. Do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący.
4. Do Ośrodka Doskazywania i Doskonalenia Zawodowego przyjmowani są uczniowie na podstawie skierowania wydanego przez szkołę macierzystą.

§ 67.

WARUNKI SKREŚLANIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

1. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia realizującego obowiązek nauki lub ucznia pełnoletniego z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Wniosek o skreślenie ucznia realizującego obowiązek nauki lub ucznia pełnoletniego z listy uczniów może złożyć każdy członek Rady Pedagogicznej.
3. Skreślenie ucznia realizującego obowiązek nauki lub ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) określonych w § 71. ppkt 6. Statutu,
 - 2) rozwiązania umowy o pracę pomiędzy pracodawcą a uczniem realizującym obowiązek nauki lub uczniem pełnoletnim w celu przygotowania zawodowego, jeżeli w ciągu dwóch tygodni od daty rozwiązania uczeń nie nawiąże nowego stosunku pracy,
 - 3) gdy uczeń realizujący obowiązek nauki lub uczeń pełnoletni, nie posiadający statusu pracownika młodocianego, został skreślony z listy osób odbywających zajęcia praktyczne w tym zakładzie pracy, jeżeli w ciągu dwóch tygodni od daty skreślenia nie podejmie praktycznej nauki zawodu.

§ 68.

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,

- ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów; uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, wycieczkach,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w obecności nauczyciela lub za jego zgodą,
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 12) podtrzymywania tradycji Szkoły,
 - 13) uczeń klasy pierwszej ma prawo do miesięcznego okresu adaptacyjnego (wrzesień); w tym czasie nie stawia się ocen niedostatecznych,
 - 14) wycieczki klasowe odbywają się zgodnie z aktualnymi przepisami prawa; wycieczki jednodniowe mogą być traktowane jako wycieczki przedmiotowe np.: zwiedzanie muzeów, zakładów pracy, lekcje w terenie (zgodnie z programem danego przedmiotu); zgodę na wycieczkę musi wyrazić Dyrektor Szkoły; organizator wycieczki zobowiązany jest do właściwego przygotowania wycieczki oraz wypełnienia obowiązujących w Szkole dokumentów,
 - 15) uczeń, który posiada telefon komórkowy (lub inne urządzenia elektroniczne) w Szkole, ma prawo do korzystania z nich tylko w czasie przerw międzylekcyjnych, natomiast w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wychowawczych oraz uroczystości szkolnych uczeń ma obowiązek telefon (lub inne urządzenie elektroniczne) wyłączyć (dezaktywować),
 - 16) uczniowi, który używa telefonu (lub innych urządzeń elektronicznych) w czasie wyżej wskazanych zajęć, nauczyciel ma prawo odebrać je (wcześniej wyłączone przez ucznia), położyć w widocznym miejscu w klasie, oddać po zajęciach i odnotować fakt w dzienniku; w przypadku, gdy sytuacja się powtarza, wobec ucznia będą stosowane kary przewidziane w Statucie.

§ 69.

Obowiązki ucznia:

- 1) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematyczne uczęszczanie na lekcje, zajęcia praktyczne, przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 3) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej,
- 4) okazywanie legitymacji na każde żądanie nauczycielowi lub innemu pracownikowi Szkoły,
- 5) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły; podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego,
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

- a) okazywanie szacunku dorosłym, kolegom,
 - b) przeciwstawienie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawa wyrządzonej przez siebie szkody lub zwrot kosztów naprawy,
 - g) **okazywanie należytego szacunku sztandarowi szkoły na wszystkich uroczystościach szkolnych i lokalnych poprzez odpowiedni strój galowy:**
 - uczniowie: jasna koszula, ciemne spodnie,
 - uczennice: ciemna sukienka lub ciemna spódnica i jasna bluzka.**Odzież dżinsowa nie jest strojem galowym.**
- 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny,
- 8) troszczenie się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
- 9) uczeń-młodociany pracownik nieobecny w szkole ma obowiązek usprawiedliwiania swojej nieobecności poprzez dostarczenie wychowawcy zwolnienia lekarskiego najpóźniej w terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności. Uczeń gimnazjum, a w szczególnych przypadkach uczeń szkoły ponadgimnazjalnej może dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców (prawnych opiekunów),
- 10) nieobecności ucznia w Szkole mogą być usprawiedliwiane drogą elektroniczną.

§ 70.

NAGRODY

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp.,
 - 4) 100% frekwencję.
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać:
 - 1) książkę z dedykacją,
 - 2) nagrodę rzeczową
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) pochwałę wychowawcy wobec klasy.
3. Kandydatów do nagród zgłaszają:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) członkowie Rady Pedagogicznej
 - 3) samorząd Klasowy,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
 - 5) wychowawca klasy,
4. Nagrody zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 71.

KARY

Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:

- 1) wykonywaniem prac społecznych na rzecz Szkoły,
- 2) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
- 4) naganą Dyrektora Szkoły,
- 5) przeniesieniem do innej klasy,
- 6) skreśleniem z listy uczniów jeżeli:
 - a) dopuścił się czynów chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości moralnej czy materialnej,
 - b) uczeń, którego zachowanie powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną, ulega nałogom: pali papierosy, spożywa alkohol na terenie szkoły lub przebywa pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, używa narkotyków i innych środków odurzających, a udzielane wielokrotnie kary nie przynoszą pożądanych rezultatów,
 - c) nie jest klasyfikowany z trzech lub więcej przedmiotów z przyczyn nieusprawiedliwionych, a przy tym nie rokuje nadziei na uzupełnienie wiadomości lub nie wyraża chęci do kontynuowania nauki i zostały wobec niego wykorzystane przez wychowawcę i pedagoga możliwości oddziaływań wychowawczych,
 - d) uczeń, który opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne i zostały wobec niego wykorzystane przez wychowawcę i pedagoga możliwości oddziaływań wychowawczych.

§ 72.

Wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia o zastosowanej nagrodzie lub karze.

§ 73.

WYKONANIE KARY I TRYB ODWOŁAWCZY

1. Sprawy sporne i odwołania są wnoszone w terminie do dwóch tygodni według kolejności do wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły. W tym czasie uczeń może nadal chodzić do Szkoły.
2. Wniosek o ukaranie ucznia z opisem przewinienia oraz zastosowanymi dotychczas środkami wychowawczymi składa wychowawca klasy Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły. Wniosek składany jest na piśmie w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od przewinienia.

§ 74.

KLASYFIKACJA UCZNIÓW I OCENA ZACHOWANIA UCZNIA

Klasyfikacja uczniów i szczegółowe kryteria oceny zachowania określone są w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów w Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu” stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu.

§ 75.

1. Uczeń szkoły, który ma podpisaną z zakładem pracy umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, posiada status pracownika młodocianego i obejmuje go przepisy Kodeksu Pracy.
2. Uczeń, z którym pracodawca rozwiązał umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zostaje skreślony z listy uczniów Szkoły, jeżeli w ciągu dwóch tygodni od daty rozwiązania nie nawiąże nowego stosunku pracy. Zobowiązuje się uczeń, prawnego opiekuna i pracodawcę do niezwłocznego powiadomienia Szkoły o fakcie rozwiązania lub nawiązania stosunku pracy.
3. Uczeń, który realizuje zajęcia praktyczne na podstawie umowy szkoła-zakład pracy (nie posiada statusu pracownika młodocianego) został skreślony z listy osób odbywających zajęcia praktyczne w tym zakładzie pracy, zostaje skreślony z listy uczniów Szkoły, jeżeli w ciągu dwóch tygodni od daty skreślenia nie podejmie praktycznej nauki zawodu. Zobowiązuje się uczeń, prawnego opiekuna i pracodawcę do niezwłocznego powiadomienia Szkoły o fakcie podjęcia przez ucznia praktycznej nauki zawodu.

§ 76.

Uczeń – młodociany pracownik, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył Szkoły, powtarza klasę po spełnieniu wymagań związanych z wydłużeniem okresu odbywania nauki zawodu.

ROZDZIAŁ VII RODZICE

§ 77.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

ROZDZIAŁ VIII

OŚRODEK DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

§ 78.

1. W skład Zespołu Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego wchodzi Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego zwany dalej „Ośrodkiem”.
2. Ośrodek jest publiczną placówką szkoleniową, która umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy zawodowej oraz umiejętności i kwalifikacji zawodowych w ramach nauki szkolnej, turnusu i kształcenia ustawicznego.
3. Funkcję dyrektora Ośrodka pełni Dyrektor Szkoły.

§ 79.

1. Ośrodek prowadzi kształcenie i doksztalcanie uczniów w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, którzy w szkole zdobywają tylko wiedzę ogólnokształcącą.
2. Ośrodek może prowadzić kursy kwalifikacyjne.
3. Doksztalcanie wymienione w ust. 1 odbywa się w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych na turnusach I stopnia, II stopnia, III stopnia, realizowanych w poszczególnych latach nauki zawodu.
4. Ośrodek jest organizatorem doksztalcania zawodowego dla szkół w województwie zachodniopomorskim i współpracuje w tym zakresie z Wojewódzkim Koordynatorem Kształcenia Zawodowego Młodocianych Pracowników.
5. Ośrodek zawiera ze szkołami, podmiotami gospodarczymi lub jednostkami samorządowymi będącymi organami prowadzącymi dla szkół kierującymi uczniami na zajęcia umowę, która określa zadanie dydaktyczne oraz warunki finansowania za przeprowadzone zajęcia dydaktyczne i terminy zapłaty.
6. Ośrodek w szczególnych sytuacjach może organizować konsultacje. Liczba godzin konsultacji indywidualnych wynosi co najmniej 20% ogólnej liczby godzin przewidzianych na doksztalcanie zawodowe realizowane w formie turnusu.
7. Nauczanie w Ośrodku realizowane jest we wszystkich zawodach i specjalnościach występujących w obowiązującej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
8. Nauczanie w Ośrodku organizowane jest zgodnie z planami i programami nauczania obowiązującymi w szkolnictwie zawodowym.
9. Ośrodek, jako placówka stała prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przez cały rok szkolny.
10. Ośrodek prowadzi turnusy zawodowe przez cały rok szkolny.
11. Turnusy organizuje się dla młodocianych pracowników, doksztalcających się w zakresie tego samego zawodu albo w zakresie zawodów pokrewnych.
12. Doksztalcanie młodocianych pracowników w formie turnusu zawodowego jest realizowane w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania, z uwzględnieniem podstaw programowych i programu nauczania dla danego zawodu.
13. Liczba młodocianych pracowników, uczestniczących w turnusie zawodowym, powinna wynosić co najmniej 20 osób. Za zgodą organu prowadzącego liczba młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 20.

14. Młodociani pracownicy przyjmowani są do Ośrodka na podstawie pisemnego skierowania wydanego przez szkołę macierzystą lub pracodawcę.
15. Skierowanie powinno być wydane w terminie umożliwiającym rozpoczęcie i ukończenie turnusu zawodowego I, II, III stopnia. Jest składane do Dyrektora Szkoły w określonym przez niego terminie.
16. Młodociany pracownik w terminie określonym w skierowaniu zgłasza się do Ośrodka, celem rozpoczęcia turnusu.
17. Młodociany pracownik, który ukończył turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
18. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników turnusu w czasie dojazdów na turnus i powrotów do domu. Na prośbę rodziców, w sytuacjach uzasadnionych ograniczonymi możliwościami dotarcia młodocianych pracowników do domu po zakończonych zajęciach, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na zwalnianie pracownika młodocianego z części zajęć, pod warunkiem zrealizowania przez niego zaplanowanych treści.
19. Młodociani pracownicy skierowani na turnus zawodowy kwaterowani są w Internacie Zespołu Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu ul. Piastowska 9.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy zarządzające i społeczne,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) uczniów
 - 4) rodziców
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych pracowników, uczniów klas pierwszych i ich rodziców.

§ 81.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2015 r.

§ 82.

Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na plenarnym posiedzeniu w dniu 31 sierpnia 2015 r.

Telewizja

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2
im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu
mgr Hanna Cupał