

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2 IM. KS. WARCISŁAWA IV
W SZCZECINKU**

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
IM. KS. WARCISŁAWA IV
W SZCZECINKU**

(Tekst jednolity)

Szczecinek, 2013

Spis Treści:

Rozdział I. Nazwa Szkoły.....	3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III. Organy szkoły – kompetencje i współdziałanie	6
Rozdział IIIa. Dyrektor Zespołu Szkół.....	6
Rozdział IIIb. Rada Pedagogiczna.....	8
Rozdział IIIc. Rada Rodziców	10
Rozdział IIId. Samorząd Uczniowski	11
Rozdział IIIe. Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół.....	12
Rozdział IV Organizacja pracy Zespołu Szkół.....	14
Rozdział V Baza Lokalowa Zespołu Szkół	17
Rozdział VI Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły.....	18
Rozdział VII Zasady współpracy nauczycieli i rodziców	27
Rozdział VIII Organizacja pracy poszczególnych szkół w Zespole Szkół	29
Rozdział IX Prawa i obowiązki uczniów.....	35
Rozdział X. Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.....	39
Rozdział XI Postanowienia Końcowe	41
Bibliografia:	42
I. Akty Prawne:	42
II. Strony internetowe:	43

Rozdział I. Nazwa Szkoły

§ 1.

1. Zespół Szkół Nr 2 im. Księcia Wacława IV w Szczecinku zwany dalej „Zespołem Szkół” jest jednostką budżetową Powiatu Szczecineckiego, która powstała z przekształcenia Zespołu Szkół Zawodowych w Szczecinku uchwałą Nr XXXV/286/2002 Rady Powiatu Szczecineckiego z dnia 31 stycznia 2002r.
2. Zespół Szkół Nr 2 posługuje się imieniem Księcia Wacława IV, które przejął po Zespole Szkół Zawodowych w Szczecinku, zgodnie z aktem nadania Kuratora Oświaty w Koszalinie z dnia 31 maja 1996r.

§ 2.

Siedziba Zespołu Szkół mieści się w Szczecinku przy ulicy 1-go maja 22.

§ 3.

1. W skład Zespołu Szkół Nr 2 im. Ks. Wacława IV w Szczecinku wchodzi:
 1. **Technikum Zawodowe Nr 2 w Szczecinku** powołane Uchwałą Nr XXXV/279/2002 Rady Powiatu Szczecineckiego z dnia 31 stycznia 2002r.,
 2. **Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinku** o dwuletnim cyklu kształcenia powołana Uchwałą Nr XXXV/284/2002 Rady Powiatu Szczecineckiego z dnia 31 stycznia 2002r.
 3. **Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinku** o trzyletnim cyklu kształcenia powołana Uchwałą Nr XXIV/184/2012 Rady Powiatu w Szczecinku 1 czerwca 2012r.,
 4. **Technikum Uzupełniające dla dorosłych w Szczecinku** powołane Uchwałą Nr XVI/131/2004 Rady Powiatu Szczecineckiego z dnia 26 marca 2004r.,
 5. **Szkoła Policealna Nr 2 w Szczecinku** powołana Uchwałą Nr XXVII/226/2005 Rady Powiatu Szczecineckiego z dnia 31 sierpnia 2007r.,
 6. **I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Szczecinku** w systemie zaocznym powołane Uchwałą Nr XXIV/185/2012 Rady Powiatu w Szczecinku z dnia 1 czerwca 2012 r.,
 7. **Ośrodek Doksztalania Zawodowego w Szczecinku** powołany Aktem przekształcenia Kuratora Oświaty w Koszalinie z dnia 16 maja 1995r.
 8. **Internat Przy Zespole Szkół Nr 2 w Szczecinku** utworzony na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,

§ 4.

Zawody, w których kształci Zespół Szkół przedstawione są w dokumentach związanych z rekrutacją i promocją szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej.

§ 5.

Zespół Szkół nr 2 im. Wacława IV w Szczecinku jest spadkobiercą tradycji Zespołu Szkół Zawodowych, powołanego do życia decyzją Kuratora Oświaty w Koszalinie z dnia 1 września 1992r. Tradycje „Zawodówki” są częścią tradycji Zespołu Szkół nr 2 im. Ks. Wacława IV w obecnym kształcie.

§ 6.

Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Rada powiatu Szczecineckiego

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 7.

Podstawowym celem działalności Zespołu Szkół jest działalność edukacyjna i wychowawcza oraz opiekuńcza.

§ 8.

1. Cele i zadania ogólne:

1. stworzenie szkoły, która będzie przygotowana do życia w zjednoczonej Europie,
2. przygotowanie szkolnej oferty kształcenia zawodowego dla młodzieży i dorosłych,
3. pomaganie wszystkim uczniom w pełnym rozwoju ich talentów,
4. prowadzenie szerokiego zakresu działań lekcyjnych i pozalekcyjnych dzięki którym, nasi uczniowie zdobywać będą wiedzę i umiejętności pozwalające sprostać wyzwaniom dorosłego życia,
5. zapewnienie równości szans i sprawiedliwość społeczną,
6. zapewnienie prawa do swobody myśli, sumienia i religii oraz prawa do tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
7. wspieranie ducha partnerstwa między społecznością lokalną, a szkolną,
8. zapewnienie dobrze zorganizowanych atrakcyjnych zajęć w dobrze wyposażonych pracowniach,
9. wspieranie poglądu, że kształcenie jest procesem trwającym całe życie,
10. kształcenie umiejętności korzystania z zasobów informacji współczesnej cywilizacji, z technologii informatycznej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęć pozalekcyjnych,

2. Cele i zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze:

1. dostosowanie treści programowych, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów,
2. pomoc uczniom niepełnosprawnym z zakresu profilaktyki i sprawowanie prawidłowej opieki nad uczniami z dysfunkcjami,
3. zapewnienie prozdrowotnych warunków życia i pracy uczniów oraz przestrzeganie przepisów BHP,
4. otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz mało zdolnych,
5. zapewnienie możliwości rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
6. wyrobienie poszanowania środowiska,
7. wyrobienie umiejętności współżycia międzyludzkiego,
8. kształcenie zamiłowania do wybranego zawodu,
9. rozwijanie ścisłej współpracy między szkołą i domem rodzinnym,
10. opieka nad uczniami ze środowisk patologicznych,
11. zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym (kursantom, słuchaczom – TZ),
12. rozpoznanie środowiska rodzinnego uczniów,
13. dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole i poza nią (wycieczki, biwaki) oraz w czasie innych zajęć wchodzących w zakres zajęć dydaktycznych.

3. W ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoła:

1. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
2. sprawuje opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez organizowanie dyżurów nauczycielskich – dyżurni nauczyciele odpowiadają za ład, porządek i bezpieczeństwo młodzieży,

3. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, biwaków, obozów itp. firmowanych przez szkołę,
 4. sprawuje opiekę nad uczniami w zakresie poznania warunków środowiskowych ucznia poprzez częstsze kontakty z jego rodzicami lub opiekunami,
 5. sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
4. Do zadań szkoły należy także stworzenie optymalnie korzystnych warunków uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, którzy uczą się w klasach integracyjnych Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
1. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizują zadania wynikające z programu nauczania w zakresie wynikającym z ich indywidualnych możliwości; zakres oraz zasięg realizowanych zadań edukacyjnych konsultowany jest z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznych i rodzicami (opiekunami prawnym) ucznia.
 2. Obecność uczniów z klas integracyjnych w społeczności szkolnej to jednocześnie okazja do popularyzowania idei tolerancji, szacunku wobec odmienności innego człowieka.
 3. Problematykę celów i zadań jakie stoją przed szkołą, w której funkcjonują klasy integracyjne omawiają szczegółowo odnośne przepisy wynikające z aktów prawnych wyższego szczebla.

Rozdział III. Organy szkoły – kompetencje i współdziałanie

§ 9.

1. Wspólnymi organami szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Ks. Warciśława IV w Szczecinku są:
 1. Rada Pedagogiczna,
 2. Rada Rodziców,
 3. Samorząd Uczniowski.
2. Organy wymienione w ust. 1, działają w oparciu o własne regulaminy, które muszą być zgodne z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. Wszystkie wymienione w ust. 2 organy współdziałają ze sobą w imię sprawnego funkcjonowania szkoły, każdy z nich ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach regulujących ich działalność, statucie oraz regulaminach własnych. Dyrektorowi szkoły jako kierownikowi zakładu pracy przysługują szczególne prawa i to on w sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły jest mediatorem, który ustala tryb i sposób rozwiązania sporu bądź konfliktu. Dyrektor szkoły podejmuje też kluczowe dla jej funkcjonowania decyzje.
4. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 1. wydawanie zarządzeń Dyrektora szkoły,
 2. posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 3. spotkania z Radą Pedagogiczną podczas dużej przerwy międzylekcyjnej (w miarę potrzeb),
 4. zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 5. spotkania Dyrektora szkoły z Radą Rodziców,
 6. spotkania Dyrektora szkoły z Samorządem Uczniowskim szkoły (co najmniej raz w ciągu semestru lub w miarę potrzeb),
 7. inne formy kontaktów doraźnych (telefon, list).

Rozdział IIIa. Dyrektor Zespołu Szkół

§ 10.

1. Dyrektor szkoły:
 1. Jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z obowiązującymi przepisami; dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b. przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród dyrektora, dodatków motywacyjnych oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, związków zawodowych).
 2. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców (Komitet Rodzicielski) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
8. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, związkami zawodowymi i Samorządem Uczniowskim.

§ 11

1. Szkołą kieruje dyrektor, który ma kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciel może być odwołany z funkcji dyrektora szkoły:
 1. na własną prośbę (z trzymiesięcznym wypowiedzeniem),
 2. z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach w czasie roku szkolnego (z trzymiesięcznym wypowiedzeniem),
 - a. z inicjatywy własnej organu prowadzącego szkołę – w razie otrzymania negatywnej oceny pracy,
 - b. na umotywowany wniosek: Komitetu Rodzicielskiego, Rady Pedagogicznej albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 12

1. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora (wicedyrektorów) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
2. Obowiązki wicedyrektora (wicedyrektorów) uregulowane są w załączniku nr 1.
3. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia (działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły).
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Na wniosek rodziców ucznia (samego ucznia bądź nauczyciela przedmiotu), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program nauczania.
6. Na wniosek rodziców ucznia (w oparciu o przedłożoną dokumentację medyczną) Dyrektor szkoły może ucznia zwolnić z zajęć wychowania fizycznego na czas jednego semestru lub roku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na urlopowanie ucznia o ile wynika to z długotrwałej choroby, ciąży, urlopu macierzyńskiego czy też innych sytuacji nadzwyczajnych. Długość urlopu określa Dyrektor szkoły uwzględniając roczny cykl nauczania.

8. Dyrektor przygotowuje arkusz organizacji szkoły (według ustalonych terminów) i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

Rozdział IIIb. Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem kierowania szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być także organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.
8. Kompetencje Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 14

Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:

1. przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,
2. przestrzegania tajemnicy obrad; zobowiązani są do nie ujawniania żadnych spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, a szczególnie tych, które mogłyby naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników szkoły; naruszenie tajemnicy Rady Pedagogicznej pociągnie za sobą konsekwencje służbowe.
3. czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady i jej komisjach,
4. składania przed radą sprawozdań z wykonania zadań,
5. wykonywania zadań przydzielonych zgodnie z planem pracy,
6. w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek; rada na następnym posiedzeniu zdecyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów przy obecności przynajmniej 50 % i obowiązują wszystkich nauczycieli oraz uczniów szkoły.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej o których mowa w § 15 pkt.1 jeżeli są niezgodne z przepisami prawa a o swej decyzji niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Jeżeli stwierdzona zostanie przez te organy niezgodność przyjętej uchwały z przepisami prawa, zostanie ona uchylona a rozstrzygnięcie to będzie traktowane jako ostateczne.

§ 16

Ciągłość pracy Rady Pedagogicznej zapewniają:

1. zespoły przedmiotowe,
2. zespół ds. wychowawczych,
3. zespół nauczycieli do spraw promocji szkoły,
4. inne zespoły problemowo – zadaniowe powołane do realizacji konkretnych celów (specjalne zespoły rady pedagogicznej).

§ 17

1. Zespoły przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku przedmiotów pokrewnych, w których możliwa jest korelacja.
2. Na Radzie Pedagogicznej dyrektor powołuje (na wniosek członków zespołu) przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za pracę danego zespołu.
3. Przewodniczący wraz z zespołem planuje pracę i przydziela zadania poszczególnym jego członkom zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej i poleceniami Dyrektora szkoły. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 18

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
2. opracowanie zasad i kryteriów oceniania z danego przedmiotu, szczegółowych zapisów „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania” oraz sposobów diagnozowania jakości pracy szkoły,
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
4. organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
5. opracowanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
6. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
7. opracowywanie planu nauczania, „Programu dydaktycznego wychowawczego i opiekuńczego szkoły”, wizji i misji szkoły,

§ 19

Do celów i zadań zespołu przedmiotowego należy także:

1. przeprowadzenie analizy programów nauczania oraz programu zajęć pozalekcyjnych i fakultatywnych,
2. planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów dojrzałości i zawodowych; przeprowadzanie analizy uzyskanych wyników badań lub wyników próbnych egzaminów dojrzałości,
3. doskonalenie metod pracy z uczniami - między innymi - poprzez wymianę doświadczeń,
4. organizowanie różnego typu olimpiad przedmiotowych i konkursów ogólnoszkolnych lub międzyszkolnych,
5. organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi informacji naukowej,
6. organizowanie sesji popularnonaukowych dla zainteresowanych uczniów.

§ 20

Głównym zadaniem zespołu ds. wychowawczych jest:

1. uczestniczenie w procesie konstruowania a później modyfikowania „Programu wychowawczego szkoły” oraz „Programu działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych i prozdrowotnych szkoły”,
2. podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków,
3. planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w danym roku szkolnym,
4. ocenianie efektów oddziaływań wychowawczych w poszczególnych klasach,

§ 21

1. W pracach zespołu ds. wychowawczych uczestniczą nauczyciele pełniący obowiązki wychowawcy klasy, pedagog szkolny oraz inne osoby wyznaczone przez Dyrektora szkoły.
2. Na posiedzenia zespołu mogą być zaproszone osoby spoza szkoły: pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz innych instytucji służących szeroko rozumianej edukacji.
3. Pracą zespołu ds. wychowawczych kieruje wicedyrektor d/s wychowawczych. Może on (czasowo) scedować swoje uprawnienia do kierowania zespołem pedagogowi szkolnemu. Posiedzenia zespołu są protokołowane.
4. Dla usprawnienia pracy zespołu ds. wychowawców może on pracować w grupach obejmujących określone poziomy nauczania.

Rozdział IIIc. Rada Rodziców

§ 22

1. Podstawowym organem Rady Rodziców jest zebranie rodziców danej klasy,
2. Radę Rodziców tworzą klasowe rady rodziców, tzw. trójki klasowe,
3. Klasowe rady rodziców wybierają rodzice uczniów danej klasy; wszyscy członkowie rad klasowych tworzą Radę Rodziców szkoły,

4. Rada Rodziców na plenarnym posiedzeniu wybiera swoje prezydium w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej 50 %;
5. W skład prezydium wchodzi 8–12 członków; obraduje ono nie rzadziej niż 4 razy w roku; zebrania są protokołowane;
6. Prezydium Rady Rodziców reprezentuje Radę Rodziców między jej posiedzeniami i składa sprawozdania ze swej działalności; działalność prezydium musi uzyskać akceptację zebrania Rady Rodziców na jej plenarnym posiedzeniu.
7. Plenarne zebranie Rady Rodziców wybiera także oprócz prezydium spośród siebie:
 1. komisję rewizyjną w składzie 3 osób.
 2. stałe lub doraźne komisje.
8. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy.

Rozdział III d. Samorząd Uczniowski

§ 23

1. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój regulamin, który uwzględnia zasady regulujące życie społeczności szkolnej wynikające z przepisów prawa.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym. Nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego Szkoły jest organem samorządu, który reprezentuje ogół uczniów. Wybory do Rady Samorządu Uczniowskiego Szkoły odbywają się w październiku lub listopadzie.
4. Kandydaci ubiegający się prawo reprezentowania społeczności uczniowskiej w Radzie Samorządu Uczniowskiego Szkoły powinni zapoznać wyborców - uczniów, ze swoim programem działania.
5. Przewodniczącym Rady Samorządu Uczniowskiego Szkoły zostaje uczeń, który w bezpośrednim głosowaniu zdobył największą ilość głosów. Przewodniczący dobiera sobie zespół, z którym współpracuje. W jego skład wchodzi reprezentanci wszystkich poziomów klas wszystkich typów szkół w Zespole Szkół.
6. Dyrektor szkoły zapewnia niezbędne środki materialne dla funkcjonowania organów samorządu.

§ 24

Do zadań samorządu uczniowskiego należy:

1. reprezentowanie ogółu uczniów wobec innych organów Zespołu Szkół,
2. wyrażenie opinii i wniosków w sprawach dotyczących organizacji życia szkolnego, organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego,
3. wypowiedanie się w sprawach dotyczących ogółu uczniów z głosem stanowiącym zebranie ogólne składające się ze wszystkich trójek klasowych i Rady Samorządu,
4. organizowanie zebrań ogólnoszkolnych, apeli, uroczystości i innych imprez szkolnych,
5. organizacja pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności szkolne w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
6. rozstrzyganie sporów między uczniami,
7. opiniowanie przez organa Samorządu zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną kryteriów oceny z zachowania ucznia,

8. organa Samorządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach oraz Rady Rodziców, dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
9. Samorząd może posiadać własne fundusze oraz środki wspólnie wypracowane przez uczniów i dysponować nimi w porozumieniu z opiekunem Samorządu. Operacje finansowe i dokumentacja prawna powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami,
10. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji praw ucznia, jak:
 1. zaznajamianie się z programami nauczania i stawianymi uczniom wymaganiami,
 2. organizowanie życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie zainteresowań młodzieży,
 3. redagowanie gazety szkolnej,
 4. organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej
 5. w porozumieniu z Dyrektorem, wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 25

Akty organów Samorządu sprzeczne z prawem uchyla Dyrektor w trybie nadzoru administracyjnego.

§ 26

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności.

Rozdział IIIe. Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół

§ 27

1. Dyrektor Szkoły współpracuje ze wszystkimi organami szkoły poprzez:
 1. organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
 2. uczestniczenie w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach:
 - a. Rady Rodziców,
 - b. Samorządu Uczniowskiego,
 3. umożliwienie przepływu informacji i koordynowanie współpracy pomiędzy organami szkoły,
 4. zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów szkoły i stosowanie przepisów postępowania dla danej sprawy.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:
 1. zapraszanie na swoje posiedzenia Dyrektora Szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów szkoły,

2. rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów szkoły w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
3. Jeśli organ, który otrzymał wniosek lub skargę, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu 7 dni przekazać go właściwemu organowi szkoły, o przekazaniu wniosku lub skargi zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę, organ właściwy do rozpatrzenia wniosku lub skargi powinien rozpatrzyć wniosek lub skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca, w razie niemożności rozpatrzenia wniosku lub skargi w w/w terminie właściwy organ obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie rozpatrzenia wniosku, informowanie o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innych organów szkoły w sprawach będących w kompetencjach poszczególnych organów.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący Zespół Szkół nr 2, jeżeli wcześniej nie zostały rozstrzygnięte w drodze negocjacji między stronami sporu.

Rozdział IV. Organizacja pracy Zespołu Szkół

§ 28

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw w zajęciach edukacyjnych każdorazowo określa „Kalendarz roku szkolnego” opracowany przez MEN.
3. Termin egzaminu maturalnego oraz egzaminów zawodowych określają odrębne przepisy.
4. W szkole rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest realizowany w pięciu dniach tygodnia.
5. Ilość dodatkowych dni wolnych od pracy w trakcie trwania roku szkolnego oraz formy ich odpracowywania określają władze oświatowe wyższego szczebla. Decyzje podejmuje o tym Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W Technikum Zawodowym Nr 2, Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 2 z oddziałami integracyjnymi, I Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych rok szkolny dzieli się na dwa półrocza
 1. I półrocze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
 2. II półrocze – rozpoczyna się dzień po radzie pedagogicznej klasyfikacyjnej za I semestr i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
7. W Szkole Policealnej nr 2 rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 1. I semestr – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
 2. II semestr – rozpoczyna się dzień po radzie pedagogicznej klasyfikacyjnej za I semestr i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 29

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki na każdy rok szkolny określa szczegółowo arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie obowiązujących planów nauczania w ramach możliwości finansowych szkoły, a arkusz ten zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Od roku szkolnego 2002/2003 funkcjonują oddziały integracyjne w klasach zawodowych:
 1. oddziały integracyjne są tworzone zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 2. zajęcia prowadzone są przez dwóch nauczycieli co daje możliwość indywidualnej pracy z uczniem zdolnym i uczniem o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
 3. pedagog utrzymuje współpracę z innymi placówkami prowadzącymi nauczanie integracyjne.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów kształcących się w określonych zawodach lub kierunkach,
4. Liczebność uczniów w poszczególnych oddziałach określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia edukacyjne, organizowane w oddziałach, w ramach kształcenia ogólnego oraz ogólnozawodowego stanowią realizację podstaw programowych dla poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.

6. Organizację stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem w miarę możliwości zasad dydaktyki, higieny i bezpieczeństwa nauki.
7. Przed rozpoczęciem roku szkolnego w trakcie projektowania przydziału godzin nauczania nauczycielom oraz tygodniowego rozkładu zajęć dokonuje się podziału oddziału na grupy na lekcjach języków obcych oraz w pracowniach, w których istnieją ograniczone możliwości korzystania ze sprzętu technicznego i występują potrzeby zwiększonego nadzoru nauczyciela nad ćwiczącymi uczniami.
8. W Zespole Szkół tworzy się koła i zespoły zainteresowań finansowane z budżetu szkolnego, w miarę możliwości finansowych.
9. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.
10. Do realizacji celów statutowych zapewnia się możliwość korzystania z:
 1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 2. biblioteki,
 3. centrum multimedialnego z czytelnią,
 4. gabinetu lekarskiego,
 5. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 6. zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 7. gabinetu terapii pedagogicznej,
 8. szatni,
 9. archiwum zakładowego,
 10. internatu.
11. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.
12. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca jest przydzielany na cały cykl nauczania w danej klasie.
13. Dopuszcza się zmianę wychowawcy klasy oraz nauczyciela przedmiotowca:
 1. na umotywowany wniosek uczniów i rodziców danej klasy złożony do Dyrektora Szkoły,
 2. z inicjatywy własnej dyrektora w przypadku stwierdzenia zaniedbań wychowawcy w pracy nad powierzoną klasą,
 3. na umotywowany wniosek wychowawcy klasy złożony do Dyrektora szkoły.
14. Od decyzji Dyrektora Szkoły wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu przysługuje prawo odwołania do organów nadrzędnych.
15. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

§ 30

Warunki zmiany kierunku kształcenia w trakcie nauki:

1. Uczeń może starać się o zmianę kierunku kształcenia w określonych przypadkach:
 1. względy zdrowotne,
 2. przyczyny losowe (przeprowadzka, niemożność kontynuowania nauki w tym samym kierunku),
 3. ze względu na zmianę zainteresowań.
2. Przeniesienie jest możliwe:
 1. w pierwszym półroczu klasy pierwszej – w przypadku ucznia szkoły zawodowej,
 2. w trakcie pierwszej klasy lub bezpośrednio po jej zakończeniu – w przypadku uczniów szkół średnich.

3. Zmiana kierunku kształcenia może nastąpić pod warunkiem:
 1. uzyskania zgody Dyrektora Szkoły,
 2. uzupełnienia wiedzy z brakujących przedmiotów w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział V. Baza Lokalowa Zespołu Szkół

§ 31

W skład bazy lokalowej Zespołu Szkół Nr 2 im. Ks. Warcisława IV w Szczecinku wchodzi:

1. główny budynek szkoły przy ulicy 1-go maja 22,
2. sala gimnastyczna połączona z głównym budynkiem łącznikiem wraz z boiskami wielofunkcyjnymi i kompleksem lekkoatletycznym oraz siłownią,
3. budynek internatu znajdujący się przy ulicy 1-go maja 19,

§ 32

Pracownie i klasopracownie:

1. W szkole funkcjonują następujące rodzaje pracowni:
 1. pracownie przedmiotów ogólnokształcących oraz zawodowych teoretycznych,
 2. pracownie przedmiotów zawodowych praktycznych:
 - a. cukierniczo – piekarnicza,
 - b. gastronomiczne,
 3. sale komputerowe,
 4. laboratorium chemiczne

§ 33

Biblioteka szkolna oraz centrum multimedialne z czytelnią:

1. W szkole funkcjonuje biblioteka oraz centrum multimedialne z czytelnią.
2. Zasady korzystania z biblioteki oraz centrum multimedialnego z czytelnią regulują odrębne regulaminy.

§ 34

Aula szkolna:

1. Przeznaczeniem auli szkolnej jest organizacja i przeprowadzenie okolicznościowych uroczystości szkolnych, spotkań grona pedagogicznego i pracowników niepedagogicznych szkoły, spotkań ogólnych z rodzicami czy też organizacja innych imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę.
2. Decyzją Dyrektora szkoły aula może być udostępniana osobom i instytucjom zainteresowanym z jej korzystania.

Rozdział VI. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły

§ 35

Zasady ogólne:

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania i oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Ilość etatów nauczycielskich oraz pracowników ekonomicznych i administracyjnych a także pracowników obsługi wynika z arkusza organizacyjnego i aktualnych potrzeb szkoły.
4. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracji, obsługi oraz służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

§ 36

Nauczyciel:

1. prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. w swych działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, poszanowaniem ich godności osobistej.

§ 37

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, dyrektor szkoły, działając z upoważnienia ustawy.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole średniej, które są ustalone w odrębnych przepisach prawa.
3. Pensum godzin pracy nauczyciela określone jest w odrębnych przepisach dotyczących szkół publicznych
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z procesem dydaktycznym i opiekuńczo- wychowawczym.
5. Wynagrodzenie nauczyciela ustala się na podstawie obowiązujących zasad i stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych w przepisach prawa.

§ 38

Przydział zajęć edukacyjnych, wychowawstwa, opieki nad kołami, zespołami, organizacyjnymi i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

§ 39

1. Zadania nauczyciela:

1. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
2. wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,

3. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 4. udziela pomocy w przezwyciężaniu szkolnych niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 5. bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 6. opracowuje w oparciu o WSO własny przedmiotowy system oceniania zwany PSO i zapoznaje z nim uczniów i rodziców,
 7. informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 8. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę,
 9. prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną prowadzonych zajęć edukacyjnych lub koła zainteresowań i rzetelnie pełni dyżury w czasie przerw między lekcjami zgodnie z planem dyżurów na dany rok szkolny lub poleceniem dyrektora szkoły,
 10. występuje z wnioskami, za zgodą rodziców /opiekunów/ o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
2. Uprawnienia nauczyciela:
 1. decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 2. jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu,
 3. ustala ocenę bieżącą, śródroczną i roczną postępów swoich uczniów,
 4. ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
 3. Nauczyciel odpowiada:
 1. służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - b. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 2. służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, oraz czasie przydzielonych dyżurów międzylekcyjnych,
 - b. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
 4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:
 1. Nauczyciele sprawują bezpośrednią opiekę nad uczniami podczas prowadzonych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo i zdrowie.
 2. Nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie zajęć w zastępstwie za innego nauczyciela odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć.
 3. Nauczyciele obowiązani są do pełnienia dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem dyżurów.

4. W razie nieobecności usprawiedliwionej nauczyciela dyżurnego, dyrektor szkoły organizuje dyżury zastępcze powiadamiając o tym odpowiednich nauczycieli.
5. Dyrektor Szkoły może nauczycielowi powierzyć dodatkowe obowiązki opiekuńcze lub kontrolne w stosunku do uczniów szkoły.
6. Podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych bezpośrednią opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele lub instruktorzy prowadzący te zajęcia.
7. Nauczyciel (instruktor) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo młodzieży obecnej na zajęciach.
8. Podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad młodzieżą sprawuje kierownik wycieczki lub imprezy oraz opiekunowie.
9. Podstawowe obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki określają odrębne przepisy.
10. Kierownik i opiekunowie wycieczki wyrażają zgodę na pełnienie funkcji i podpisują deklarację w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników wycieczki na karcie wycieczki
11. Kartę wycieczki wypełnia kierownik wycieczki a dyrektor szkoły swoim podpisem zatwierdza program wycieczki i zarazem wyraża zgodę na jej odbycie.
12. Opracowanie regulaminu wycieczki, imprezy, zasad bezpieczeństwa i zapoznanie z nimi uczestników wycieczki (imprezy) należy do obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy.
13. W przypadku organizowania wyjazdu młodzieży poza granice Polski kierownik wycieczki zobowiązany jest do zebrania pisemnych deklaracji zgody rodziców (prawnych opiekunów) uczestników niepełnoletnich.

§ 40

1. W szkole działa wewnętrzne doskonalenie nauczycieli, zwane dalej WDN.
2. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespół WDN i wyznacza lidera zespołu.
3. Zadaniem WDN jest:
 1. planowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 2. wypracowywanie tematyki związanej z wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli,
 3. promocja szkoły,
 4. monitorowanie pracy szkoły na różnych odcinkach mających na celu polepszenie pracy i efektów wychowawczych oraz wyników nauczania,
 5. wypracowywanie różnych programów mających na celu wprowadzanie innowacji pedagogicznych i wychowawczych,
 6. okresowe szkolenia członków Rady Pedagogicznej,
 7. ewaluacja efektów rozwiązywanych problemów.

§ 41

1. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, jak:
 1. zespół przedmiotów humanistycznych,
 2. zespół przedmiotowy matematyczno - przyrodniczych,
 3. zespół przedmiotów wychowanie fizyczne i przysposobienie obronne,
 4. zespół przedmiotów zawodowych ekonomicznych,
 5. zespół przedmiotów zawodowych gastronomicznych,

2. Powołanie poszczególnych zespołów oraz przydział nauczycieli do zespołów przedmiotowych następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania zatwierdzonych przez MEN, współdziałanie w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
 2. pisemne opracowanie zamierzeń edukacyjnych w oparciu o podstawy programowe i przyjęte programy nauczania danego przedmiotu,
 3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 5. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 6. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania .

§ 42

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły.
2. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego szkołę.
3. Nauczyciel ma prawo do propagowania wartości zgodnych z jego przekonaniem i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły.

§ 43

Nauczyciel – wychowawca klasy:

1. współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
2. ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
3. ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
4. ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
5. ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły,
6. usprawiedliwia nieobecności uczniów zgodnie z trybem i zasadami usprawiedliwiania nieobecności
7. nauczyciel – wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
 1. służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 2. za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,

3. za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej społeczno-wychowawczej,
4. za prawidłowość dokumentacji swojej klasy.

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą.”
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w danym etapie edukacyjnym.
3. W uzasadnionych sytuacjach, po konsultacjach z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną nauczyciel ma prawo zrezygnować z pełnienia obowiązków wychowawcy klasy.

§ 45

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

§ 46

Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 42:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z najróżniejszymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

§ 47

Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami,
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,

- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną,
- 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia semestralnym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców.
- 6) dopuszczalna jest także forma powiadamiania rodziców ucznia o grożących semestralnych (rocznych) poprzez telefon lub korespondencyjnie; potwierdzeniem faktu poinformowania rodziców będzie wówczas adnotacja wychowawcy klasy dokonana w dzienniku lekcyjnym,

§ 48

Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
- 3) czuwa nad frekwencją uczniów i usprawiedliwia nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 5) wpisuje semestralne i roczne oceny do arkusza ocen,
- 6) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich z zachowania, itp.),
- 7) dokonuje innych wpisów (adnotacje o promowaniu, egzaminach poprawkowych, ukończeniu Szkoły, itp.),
- 8) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
- 9) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 10) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, uroczystościach klasowych, itp.).

§ 49

Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy.

§ 50

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji i innych wskazanych przez nią pracowników szkoły,

§ 51

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i innych placówek i instytucji oświatowo - wychowawczych.

§ 52

1. Samorząd uczniowski klasy wspólnie z klasową radą rodziców może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy w następujących przypadkach:

1. gdy nauczyciel dopuścił się rażących zaniedbań w pracy wychowawczej,

2. gdy otrzymał negatywną ocenę pracy wychowawczej wystawioną przez Dyrektora szkoły,
 3. gdy doszło do wyraźnego konfliktu pomiędzy społecznością uczniowską a wychowawcą klasy.
2. Zmiany wychowawcy klasy dokonuje Dyrektor szkoły na umotywowany wniosek uczniów klasy, klasowej rady rodziców (rodziców uczniów danej klasy), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Wniosek o zmianę wychowawcy Dyrektor szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć w ciągu 14 dni od daty złożenia go przez rodziców bądź uczniów.
 4. Od decyzji Dyrektora przysługuje, nauczycielowi pełniącemu obowiązki wychowawcy jak i rodzicom uczniów prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę.

§ 53

Pedagog Szkolny

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 1. rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 2. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 3. rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez młodzież,
 4. współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
 5. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
 6. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 7. udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia,
 8. czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań psychologiczno – pedagogicznych,
 9. utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 10. wnioskowanie w razie potrzeby o kierowaniu spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
 11. wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych,
 12. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 13. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 14. prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, palenia tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii,
 15. koordynowanie ewidencji losów absolwentów szkoły,

16. dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie jej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
17. współdziałanie w opracowywaniu „Planu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły”, planów działalności profilaktycznej i prozdrowotnej,
18. organizowanie i nadzorowanie prelekcji poświęconych profilaktyce, preorientacji zawodowej itp.,
19. prowadzenie dziennika pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności oraz innej przewidzianej zakresem obowiązków dokumentacji pracy
20. uczestniczenie w pracach zespołu ds. wychowawczych oraz szkolnej komisji d/s pomocy materialnej dla uczniów.
21. informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
22. prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
23. wspieranie mocnych stron ucznia
24. podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania
25. realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
26. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej

§ 54

1. Do zadań szczególnych pedagoga szkolnego należy otoczenie opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczących się w klasach integracyjnych.
2. Pedagog wspiera w sposób szczególny wychowawców klas integracyjnych, nauczycieli wspomagających i pozostałych nauczycieli uczących w tych klasach. W działaniach tych wspierają pedagoga szkolnego: psycholog, logopeda czy reedukator.
3. Pedagog jest koordynatorem zespołu zajmującego się opieką psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Sposób pracy zespołu określa załącznik nr 15 (Procedury Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Zespole Szkół Nr2)

§ 55

Pedagog szkolny za powierzone mu obowiązki odpowiada przed Dyrektorem szkoły, który go powołuje do tej funkcji w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 56

Kierownika Internatu:

1. Do zadań kierownika internatu należą:
 1. Stała troska o stan techniczny urządzeń i obiektu internatu.
 2. Planowanie i nadzorowanie remontów bieżących wszystkich pomieszczeń internatu.
 3. Troska o zaopatrzenie internatu w materiały, sprzęt, urządzenia i środki żywności.
 4. Troska o jakość sporządzanych posiłków dla młodzieży.
 5. Troska o oszczędną gospodarkę materiałową internatu.
 6. Troska o należyty stan warunków higieniczno-sanitarnych obiektu internatu.

7. Kierowanie i nadzór nad procesem wychowawczo-opiekuńczym internatu.
8. Nadzór- hospitowanie wychowawców, kontrola dokumentacji wychowawczej i innych komórek organizacyjnych internatu.
9. Opracowanie planów wychowawczych i opiekuńczych internatu.
10. Koordynacja zabiegów pedagogicznych nad wychowankami wymagającymi szczególnej troski.
11. Zapewnienie warunków pracy, wypoczynku i bezpieczeństwa mieszkańcom internatu.
12. Opieka i współdziałanie z Radą Internatu w zapewnieniu samorządności w podejmowaniu spraw społecznych na rzecz internatu i środowisk.
13. Nadzór nad planowaniem i przebiegiem imprez i uroczystości internatu.
14. Troska o zdrowie wychowanek, opieka nad chorymi i zapewnienie warunków izolacji na wypadek choroby zakaźnej.
15. Wnioskowanie w sprawie zatrudnienia i zwolnienia pracowników obsługi internatu.
16. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych wychowawców i pracowników obsługi.
17. Współdziałanie z dyrekcją w wynajmowaniu odpowiednich kwater dla uczennic nie mających miejsca w internacie.
18. Współdziałanie z Komitetem Rodzicielskim w zakresie prac opiekuńczych i wychowawczych.
19. Udział w przyznawaniu miejsc w internacie, stypendiów i innej pomocy materialnej wychowankom internatu.
20. Kierownik Internatu bezpośrednio podlega Dyrektorowi Szkoły.
21. Wykonanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 57

Zadania nauczyciela wychowawcy internatu reguluje Regulamin Internatu Zespołu Szkół nr 2 im. Ks. Wacława IV w Szczecinku.

Rozdział VII. Zasady współpracy nauczycieli i rodziców

§ 58

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:
 1. zebrania ogólne rodziców organizowane przez Dyrektora szkoły,
 2. stałe zebrania rodziców uczniów oddziału organizowane przez wychowawcę.
2. Wychowawca oddziału ma obowiązek przedstawienia rodzicom:
 1. obowiązujących przepisów dotyczących klasyfikowania, promowania i oceniania uczniów oraz „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania” i „Programu wychowawczego szkoły”,
 2. informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 3. porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.

§ 59

1. Wychowawca klasy organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Na wniosek rodziców w stałych spotkaniach może uczestniczyć Dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) lub nauczyciel uczący w tym oddziale.
3. W przypadkach szczególnych wychowawca organizuje spotkania indywidualne |z rodzicami celem przekazania informacji o nieodpowiednim zachowaniu, nieuczęszczaniu na zajęcia szkolne lub braku postępów w nauce.

§ 60

1. Prawa rodziców:
 1. pełny dostęp do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,
 2. zapoznanie się z regulaminami dotyczącymi nauczania i wymagań edukacyjnych,
 3. dostęp do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci,
 4. poznanie procedury odwoływania się od podjętych decyzji dotyczących ich dzieci,
 5. wpływanie na politykę oświatową realizowaną w szkole,
 6. wybieranie swoich przedstawicieli do społecznych organów szkoły,
 7. wydawanie opinii i przeprowadzanie konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za edukację na wszystkich szczeblach zarządzania oświatą.

§ 61

1. Powinności rodziców:
 1. angażowanie się w procesy wychowawcze i edukacyjne,
 2. usprawiedliwianie nieobecności swoich dzieci w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły,
 3. przekazywanie wychowawcy wszelkich informacji o stanie zdrowia dziecka,
 4. przybycie do szkoły na prośbę nauczyciela wychowawcy lub dyrektora szkoły,

5. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez szkołę,
6. zasięganie informacji o postępach w nauce na trzy tygodnie przed zakończeniem I półrocza lub końcem roku szkolnego,

Rozdział VIII. Organizacja pracy poszczególnych szkół w Zespole Szkół

§ 62

Technikum Zawodowe Nr 2 w Szczecinku kształci absolwentów gimnazjum w czteroletnim cyklu nauczania.

§ 63

Organizacja pracy Technikum Zawodowego Nr 2.

1. Zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych regulują odrębne przepisy,
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły określone są w dokumentach związanych z rekrutacją i publikowane są na szkolnej stronie internetowej.
3. Kierunki kształcenia są zgodne z klasyfikacją zawodów ministerstwa właściwego oświacie.
4. Uczniowie Technikum Zawodowego Nr 2 w trakcie nauki odbywają praktyki zawodowe oraz zajęcia praktyczne, zgodnie z planami nauczania, w zakładach pracy, z którymi Szkoła ma podpisane porozumienia.
5. Harmonogram praktyk opracowuje Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu, który z odpowiednim wyprzedzeniem informuje uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych o terminie i specyfice planowanych praktyk.
6. W trakcie praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych uczniowie podlegają ocenie, która jest odnotowywana z dzienniczkach praktyk.
7. Uczniowie mają obowiązek po skończeniu praktyk przedstawić dzienniczek praktyk wychowawcy klasy w celu przeniesienia ocen do dziennika szkolnego klasy.
8. W ramach przygotowania zawodowego, uczniowie Technikum, mogą również uczestniczyć w imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę.
9. Szkoła kończy się egzaminem maturalnym oraz egzaminem z przygotowania zawodowego, do których mogą przystąpić uczniowie którzy złożą w przewidzianym czasie odpowiednie deklaracje.

§ 64

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinku kształci absolwentów gimnazjum w dwu lub trzyletnim cyklu nauczania.

§ 65

Organizacja pracy Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi.

1. Zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych regulują odrębne przepisy,
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły określone są w dokumentach związanych z rekrutacją i publikowane są na szkolnej stronie internetowej.
3. Kierunki kształcenia są zgodne z klasyfikacją zawodów ministerstwa właściwego oświacie.
4. Uczniowie Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 są pracownikami młodocianymi w rozumieniu prawa pracy.

5. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia czas nauki w szkole oraz czas przewidziany na zajęcia praktyczne odbywane w zakładach pracy, z którymi uczniowie mają podpisane umowy o pracę.
6. W wyjątkowych przypadkach uczniowie po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły mogą realizować zajęcia praktyczne w szkolnych pracowniach technologicznych
7. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją praktyk jest Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu.
8. W trakcie zajęć praktycznych uczniowie podlegają ocenie, która jest odnotowywana z dzienniczkach praktyk.
9. Uczniowie mają obowiązek raz w miesiącu przedstawić dzienniczek praktyk wychowawcy klasy w celu przeniesienia ocen do dziennika szkolnego klasy.
10. W ramach przygotowania zawodowego uczniowie mogą również uczestniczyć w imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę.
11. Szkoła kończy się egzaminem z przygotowania zawodowego, do których mogą przystąpić uczniowie którzy złożą w przewidzianym czasie odpowiednie deklaracje.

§ 66

Technikum Zawodowe Uzupełniające dla dorosłych w Szczecinku kształci absolwentów zasadniczych szkół zawodowych w trzyletnim cyklu nauczania w systemie szkoły zaocznej.

§ 67

Organizacja pracy Technikum Zawodowego Uzupełniającego dorosłych w Szczecinku.

1. Zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych regulują odrębne przepisy,
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły określone są w dokumentach związanych z rekrutacją i publikowane są na szkolnej stronie internetowej.
3. Kierunki kształcenia są zgodne z klasyfikacją zawodów ministerstwa właściwego oświacie.
4. Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:
 1. zapoznanie słuchaczy z programami nauczania,
 2. udzielenie pomocy w zaopatrzeniu w podręczniki i inne materiały,
 3. udzielanie porad w sprawie nauki,
 4. organizowanie konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
 5. ocenianie prac kontrolnych.
5. Konsultacje zbiorowe ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach co 2 tygodnie przez dwa dni, w zasadzie w piątki i w soboty, lecz jeżeli zajdzie potrzeba to co tydzień i również w inne dni.
6. Dopuszcza się możliwość organizacji konsultacji indywidualnych zgodnie z planem organizacyjnym szkoły obowiązującym w danym roku.
7. Szkoła organizuje dla słuchaczy dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przedegzaminacyjną. W

celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania do intensywnej nauki szkoła może organizować odpłatne kursy przygotowawcze.

8. Słuchacze Szkoły Zaocznej otrzymują indeksy według wzoru odrębnie ustalonego przez ministra właściwego oświacie.
9. W Szkole Zaocznej liczba słuchaczy w I semestrze powinna wynosić co najmniej 30, w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być niższa od określonej liczby.
10. W szkole dla dorosłych zadania wychowawcy wykonuje opiekun semestru.
11. Rada Pedagogiczna wydziału zaocznego stwierdza wyniki klasyfikacji i promocji słuchaczy w ostatnim tygodniu nauki każdego semestru.
12. W semestrach programowo najwyższych klasyfikowanie i promowanie może być przeprowadzone w ostatnich dwóch tygodniach nauki. Szczegółowe informacje dotyczące klasyfikowania i oceniania słuchaczy znajdują się w Szkolnym Regulaminie Oceniania i Klasyfikowania.
13. Słuchacze semestrów niższych otrzymują zamiast świadectw promocyjnych indeksy, które są dokumentami stwierdzającymi przebieg nauki w szkole.
14. Słuchacz, który ukończył semestr programowo najwyższy otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z ocenami końcowymi ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania danej szkoły.
15. Szkoła kończy się egzaminem maturalnym oraz egzaminem z przygotowania zawodowego, do których mogą przystąpić uczniowie którzy złożą w przewidzianym czasie odpowiednie deklaracje.

§ 68

I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Szczecinku kształci:

1. absolwentów zasadniczych szkół zawodowych w dwuletnim cyklu nauczania,
2. absolwentów szkół podstawowych i gimnazjalnych w trzyletnim cyklu kształcenia.

§ 69

Organizacja pracy I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Szczecinku.

1. Zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych regulują odrębne przepisy,
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły określone są w dokumentach związanych z rekrutacją i publikowane są na szkolnej stronie internetowej.
3. Uczniowie klas Liceum Ogólnokształcącego realizują program zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego.
4. Szkoła kończy się egzaminem maturalnym, do którego mogą przystąpić uczniowie którzy złożą w przewidzianym czasie odpowiednie deklaracje.

§ 70

Szkoła Policealna Nr 2 w Szczecinku kształci absolwentów szkół średnich niezależnie od uzyskanego wyniku egzaminu maturalnego, w cyklu rocznym lub dwuletnim.

§ 71

Organizacja pracy Szkoły Policealnej Nr 2 w Szczecinku.

1. Zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych regulują odrębne przepisy,
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły określone są w dokumentach związanych z rekrutacją i publikowane są na szkolnej stronie internetowej.
3. Uczniowie klas Szkoły Policealnej realizują program zgodny z podstawą programową kształcenia zawodowego zgodnie z wybranym profilem.
4. Uczniowie Szkoły Policealnej otrzymują indeksy według wzoru odrębnie ustalonego przez ministra właściwego oświacie.
5. Uczniowie semestrów niższych otrzymują zamiast świadectw promocyjnych indeksy, które są dokumentami stwierdzającymi przebieg nauki w szkole.
6. Uczeń, który ukończył semestr programowo najwyższy otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z ocenami końcowymi ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania danej szkoły.
7. Szkoła kończy się egzaminem z przygotowania zawodowego, do którego mogą przystąpić uczniowie którzy złożą w przewidzianym czasie odpowiednie deklaracje.

§ 72

Ośrodek Doksztalcania Zawodowego w Szczecinku kształci uczniów klas wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych w formie kursów.

§ 73

Do zadań Ośrodka należy:

- 1) doksztalcanie młodocianych zatrudnionych w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych - w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych,
- 2) doksztalcanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych – w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.

§ 74

1. Doksztalcanie młodocianych w Ośrodku odbywa się w formie kursów.
2. Kursy organizuje się dla młodocianych doksztalcających się w zakresie tego samego zawodu lub zawodów pokrewnych.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zorganizować doksztalcanie w formie konsultacji indywidualnych – zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Doksztalcanie młodocianych w formie turnusu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania, na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu lub programu będącego podstawą przeprowadzenia egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.
5. Ośrodek korzysta z sal dydaktycznych, pracowni i laboratoriów Zespołu Szkół Nr 2 oraz innych komórek organizacyjnych, w niezbędnym zakresie.
6. Młodociani odbywający zajęcia w Ośrodku mogą korzystać z biblioteki Zespołu Szkół.
7. Po zakończeniu turnusu młodociany otrzymuje zaświadczenie.

§ 75

Dla młodocianych doksztalających się poza miejscem stałego zamieszkania Ośrodek może zarezerwować miejsca w internacie.

§ 76

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Młodocianego do Ośrodka kieruje szkoła lub pracodawca, podając:
 1. imię, nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia młodocianego,
 2. nazwę szkoły lub pracodawcy kierującego młodocianego,
 3. określenie zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego lub zakresu doksztalania.
3. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 77

Internat Przy Zespole Szkół Nr 2 w Szczecinku obejmuje swą opieką uczniów Zespołu szkół Nr 2 oraz inne osoby korzystające z jego usług.

1. Do internatu, w pierwszej kolejności, przyjmowani są uczniowie Zespołu Szkół Nr 2 im. Ks. Wacława IV w Szczecinku.
2. Wychowankami internatu mogą być również uczniowie innych szkół ponadgimnazjalnych powiatu szczecineckiego.
3. W szczególnych przypadkach wychowankami internatu mogą zostać uczniowie gimnazjum z terenu miasta Szczecinek, pod warunkiem, że ich stałe miejsce zamieszkania jest inne niż Szczecinek.
4. Zasady rekrutacji do internatu stanowi załącznik nr 9.

§ 78

1. Całościem życia w internacie kieruje kierownik internatu wraz z zespołem wychowawców przy współudziale Samorządu Internatu. Internat jest nadzorowany przez dyrektora macierzystej szkoły.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 30 osób.
3. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
4. Każdy wychowanek korzystający z internatu jest odpowiedzialny za powierzony mu sprzęt i wyposażenie pokoju. Oznacza to, że za wszelkie zniszczenia lub uszkodzenia urządzeń i sprzętu internatowego koszty naprawy lub zakupu pokrywa ten, kto je spowodował. W przypadku nie znalezienia winnego koszty naprawy lub zakupu ponoszą zbiorowo mieszkańcy danego pokoju lub skrzydła.
5. Każdy wychowanek(ka) ubiegający(a) się o wyjazd zobowiązany (a) jest zgłosić się do kierownika internatu w celu uzyskania zgody na wyjazd. Tylko zgoda kierownika internatu upoważnia do wyjazdu.
6. W internacie nie może mieć miejsca:
 1. picie alkoholu oraz palenie papierosów,
 2. używanie leków bez wskazań lekarza,

3. używanie kuchenek elektrycznych, grzałek i grzejników,
4. prasowanie w pokojach mieszkalnych (do tego celu służy specjalnie wyznaczone miejsce na korytarzu),
5. przetrzymywanie materiałów łatwopalnych, pirotechnicznych, itp.,
6. przetrzymywanie w pokojach drogocennych przedmiotów (pieniądze i inne przedmioty wartościowe należy składać w depozycie u wychowawcy lub kierownika internatu),
7. wprowadzanie do internatu osób obcych (nie zamieszkujących w internacie) bez uprzedniego zgłoszenia dyżurnemu wychowawcy lub kierownikowi internatu,
8. samowolne wychodzenie poza internat (každorazowe wyjście należy zgłosić wychowawcy w celu odnotowania w „zeszycie wyjść i wyjazdów”)
9. samowolne zmienianie pokoi lub ich meblowania,
10. przebywanie chłopców w pokojach dziewcząt i odwrotnie,
11. przebywanie poza internatem po godzinie 19 bez zgody dyżurnego wychowawcy,
12. powroty z wyjazdów do domów po godzinie 21.

Rozdział IX. Prawa i obowiązki uczniów

§ 79

Uczeń ma prawo:

1. Mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć.
2. Dobrowolnie należeć do stowarzyszeń działających w szkole i poza szkołą oraz wybierać własnych przedstawicieli do ich samorządów.
3. Uczestniczyć dobrowolnie w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska.
4. Organizować i uczestniczyć w uroczystościach szkolnych.
5. Dobrowolnie brać udział w zajęciach kół zainteresowań, konkursach, olimpiadach przedmiotowych, imprezach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych.
6. Znać program nauczania na dany rok i uzyskiwać dodatkową pomoc od nauczycieli w nauczaniu, w terminach uzgodnionych z nauczycielem w wypadku trudności w opanowaniu materiału spowodowanych długotrwałym zwolnieniem lekarskim lub innym zdarzeniem losowym.
7. Zgłaszać władzom szkoły, przedstawicielom stowarzyszeń uczniowskich, Radzie Rodziców uwagi i wnioski oraz postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz otrzymywać informację o sposobie ich załatwienia.
8. Korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej oraz opieki medycznej jakimi dysponuje szkoła.
9. Przedstawiciele społeczności uczniowskiej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i Zespołów Wychowawczych, w spotkaniach z rodzicami i wychowawcą klasy w sprawach dotyczących uczniów.
10. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
11. Otrzymywać wyłącznie oceny pozytywne przez pierwsze trzy tygodnie nauki w klasie pierwszej.
12. Znać swoje oceny i otrzymywać informacje o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych.
13. Do jawnej i uzasadnionej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności: zachowania się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
14. Wiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych - w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna, a w tygodniu nie więcej niż trzy.
15. Do otrzymania oceny z pisemnej pracy klasowej nie później niż dwa tygodnie po jej napisaniu. Termin oddawania innych prac pisemnych klasy uzgadniają z nauczycielami.
16. Do swobodnego wypowiedzania własnych opinii na temat stosunków panujących w szkole oraz poziomu bezpieczeństwa.
17. Do swobody myśli, sumienia i religii.
18. Do szczególnej opieki jeżeli jest uczniem niepełnosprawnym lub posiadającym orzeczenie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej do nauczania indywidualnego.
19. Do poszanowania praw ucznia, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 80

Uczeń ma obowiązek:

1. Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.

2. Dbać o honor i tradycje szkoły.
3. Przestrzegać Regulaminu Szkoły oraz wywiązywać się z obowiązków wyznaczonych przez szkołę, nauczycieli i rodziców.
4. Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz obowiązkom wyznaczonym przez Radę Pedagogiczną, nauczycieli a także ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
5. Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, właściwie przygotowywać się do zajęć oraz kulturalnie zachowywać się w ich trakcie, a także wykorzystać jak najlepiej czas i warunki pracy.
6. Przygotowywać się rzetelnie do zawodu, wykazywać szacunek do pracy, chronić środowisko naturalne.
7. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 1. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 2. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 3. szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 4. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 5. naprawiać wyrządzone przez siebie szkody moralne i materialne.
8. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pali tytoniu, nie pije napojów alkoholowych, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny.
9. Troszczyć się o mienie szkoły, utrzymywać ład, porządek i estetyczny wygląd szkoły, sumiennie pełnić dyżury.
10. Uczestniczyć w apelach i uroczystościach szkolnych.
11. Punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje, oraz zajęcia praktyczne.
12. Usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole i na zajęciach praktycznych w ciągu tygodnia (pracownicy młodociani wyłącznie zwolnienia lekarskie lub druki urzędowe), pozostali uczniowie wyłącznie poprzez pisemne lub osobiste usprawiedliwienie rodziców.
13. Powiadamiać wychowawców lub dyrekcję szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu.
14. Wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć szkolnych (telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne powinny znajdować się w torbach, plecakach itp.).

§ 81

W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

1. Wyróżnienia i nagrody:
 1. Za dobre wyniki w nauce, wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
 - a. pochwałę nauczyciela i wychowawcy wobec klasy,
 - b. pochwałę dyrektora szkoły,
 - c. może zostać wytypowany do stypendiów Prezesa Rady Ministrów oraz Starosty Powiatu,
 - d. klasa może otrzymać tytuł najlepszej klasy w szkole,
 - e. list pochwalny Rady Pedagogicznej do rodziców, nagrodę rzeczową lub inną uchwaloną przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców.
 2. Za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i turniejach:
 - a. dyplom i nagrodę rzeczową,
 - b. wpis do kroniki szkolnej,

- c. odnotowanie tych osiągnięć na świadectwie szkolnym,
2. Kara może być nałożona za:
 1. niewłaściwe zachowanie wobec kolegów i koleżanek (wulgaryzmy, przemoc fizyczna i słowna, zachowania uderzające w poczucie moralności i przekonań religijnych)
 2. niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i pracowników (wulgaryzmy, przemoc fizyczna i słowna, zachowania uderzające w poczucie moralności i przekonań religijnych)
 3. niszczenie mienia szkolnego w sposób świadomy i zamierzony,
 4. celowe zakłócenie procesu organizacji pracy szkoły,
 5. zaśmiecenie terenu w obrębie budynku szkolnego i na terenie przylegającym (np. palenie papierosów, itp.),
 6. niewłaściwe zachowanie na wycieczkach, biwakach, w czasie wspólnych wyjść do kina, teatru, w czasie imprez szkolnych,
 7. ucieczki klasowe,
 8. używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji oraz robienie zdjęć i nagrywanie nimi koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 3. Za drastyczne naruszenie prawa szkolnego i publicznego uważa się:
 1. kradzież i niszczenie mienia na terenie szkoły, zakładu pracy i poza,
 2. pobicie i wszczynanie awantur na terenie szkoły i poza, grożące życiu i zdrowiu,
 3. znęcanie się psychiczne,
 4. picie oraz posiadanie alkoholu na terenie szkoły, na praktykach uczniowskich, na wycieczkach, biwakach lub przybycie do szkoły w stanie nietrzeźwym,
 5. posiadanie i rozprowadzanie narkotyków,
 6. fałszowanie dokumentów, ocen, zaświadczeń lekarskich itp.,
 7. przynoszenie do szkoły przedmiotów i materiałów, które zagrażają bezpieczeństwu i życiu społeczności szkolnej.
 8. wagary,
 9. samowolne porzucenie pracy przez ucznia Zasadniczej Szkoły Zawodowej, nawiązanej na podstawie umowy w celu przygotowania zawodowego,
 10. rozwiązanie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego przez pracodawcę z przyczyn zawinionych przez ucznia z art. 196 lub 52 KP

§ 82

1. Uczeń może zostać ukarany:
 1. obniżoną ocenę z zachowania,
 2. naganą wychowawcy,
 3. naganą dyrektora szkoły,
 4. naganą dyrektora szkoły wobec uczniów i przedstawiciela zakładu pracy,
 5. poleceniem poniesienia kosztów wyrządzonych szkód,
 6. odebraniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego (do odbioru wyłącznie przez rodziców).
2. W przypadku drastycznego naruszenia prawa szkolnego i publicznego zbiera się Zespół Wychowawczy w celu ustalenia szkodliwości czynu i określenia stosownej kary.
3. Uczeń może otrzymać w zależności od ustaleń Zespołu Wychowawczego wymienione kary lub:

1. być zobowiązany do podpisania kontraktu w obecności Rodziców i Wychowawcy klasy regulującego zasady warunkowego pozostania w szkole (okres obowiązywania kontraktu ustalany jest indywidualnie dla każdego ucznia)
2. być przeniesiony dyscyplinarnie do innej klasy lub szkoły,
3. być usunięty ze szkoły z zawieszeniem wykonania kary na 1 rok (dotyczy tylko uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia),
4. być usunięty ze szkoły w trybie natychmiastowym (dotyczy tylko uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia),
4. Przy ustalaniu kary Zespół Wychowawczy ma obowiązek uwzględnić wszystkie okoliczności przemawiające na korzyść ucznia. O zastosowanej karze musi zostać powiadomiony przez wychowawcę klasy: zakład pracy ucznia i rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Decyzję o przeniesieniu lub usunięciu (dotyczy pełnoletnich uczniów) ucznia ze szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po konsultacji z Samorządem Szkolnym, wychowawcą, pedagogiem, rodzicami lub opiekunami ucznia i Radą Rodziców.

§ 83

Od ustalonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni do:

1. Dyrektora Szkoły, który po rozpoznaniu sprawy i zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego lub Rady Pedagogicznej, karę podtrzymuje lub uchyla,
2. Organów nadrzędnych szkoły, jeżeli decyzję Dyrektora uważa za niesprawiedliwą,
3. Rzecznika Praw Dziecka.

Rozdział X. Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 84

Cele oceniania:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej

§ 85

Przedmiot oceniania:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia (opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej),
2. zachowanie ucznia (respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych).

§ 86

Ocenianie obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. Ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. Ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 87

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu Szkół Nr 2 zawarte są w załączniku nr 5 do statutu „Regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów Zespołu Szkół Nr 2 im. Ks. Wacysława IV w Szczecinku”.

Rozdział XI Postanowienia Końcowe

§ 88

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład oraz pieczęcie poszczególnych szkół, których odciski wzory stanowią załącznik do statutu.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły.

§ 89

Zespół Szkół posiada własny sztandar.

§ 90

Gospodarkę finansową Zespołu Szkół, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 91

Spis załączników:

Załącznik 1 – Obowiązki dyrektora i vice dyrektora.

Załącznik 2 – Regulamin Rady Pedagogicznej.

Załącznik 3 – Kompetencje Rady Pedagogicznej.

Załącznik 4 – Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

Załącznik 5 – Regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów Zespołu Szkół Nr 2 im. Ks. Wacława IV w Szczecinku:

Załącznik 5a – Regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów szkoły dla młodzieży

Załącznik 5b – Regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów szkoły dla dorosłych

Załącznik 6 – Regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Załącznik 7 – Regulamin wewnętrzny przyznawania pomocy materialnej.

Załącznik 8 – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

Załącznik 9 – Regulamin biblioteki i internatu.

Załącznik 10 – Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół nr2.

Załącznik 11 – Kompetencje Kierownika Szkolenia Praktycznego.

Załącznik 12 – Zasady rekrutacji.

Załącznik 13 – Zadania Pedagoga szkolnego.

Załącznik 14 – Regulamin oraz Procedury Funkcjonowania Zespołu Planującego i Koordynującego Udzielanie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Zespole Szkół Nr2

Bibliografia:

I. Akty Prawne:

1. ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 oraz Nr 56, poz. 458),
2. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 147, poz. 917, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1),
3. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 400),
4. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17)
5. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458, z 2003 r. Nr 210, poz. 2041, z 2005 r. Nr 19, poz. 165, z 2006 r. Nr 228, poz. 1669, z 2007 r. Nr 157, poz. 1100 i Nr 171, poz. 1211 oraz z 2008 r. Nr 159, poz. 992),
6. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 18),
7. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142, Nr 137, poz. 1155, z 2003 r. Nr 39, poz. 337, Nr 116, poz. 1093, z 2004 r. Nr 43, poz. 393, z 2005 r. Nr 30, poz. 252, z 2008 r. Nr 72, poz. 420),
8. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 54, poz. 442),
9. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155, ze zm.),
10. ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (j. t. Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, ze zm.),
11. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 grudnia 2003 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji czwartej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2003 r. Nr 217, poz. 2128),
12. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1078),

13. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506),
14. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 67, poz. 756, ze zm.),
15. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173, poz. 1072),
16. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r. Nr 175, poz. 1086),
17. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114),
18. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 19, poz. 167),
19. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 1997 r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim (Dz. U. z 1997 r. Nr 14, poz. 76).
20. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2007 r. Nr 214, poz. 1579),
21. ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, ze zm.),
22. ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z dnia 18 grudnia 2008 r.)

II. Strony internetowe:

1. www.men.gov.pl
2. www.lex.pl
3. www.kuratorium.szczecin.pl
4. www.cke.edu.pl
5. www.ko.rzeszow.pl
6. www.kuratorium.gda.pl
7. www.prawo.vulcan.pl