

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 2
im. Powstańców Wielkopolskich
62-300 Września, ul. Koszarowa 12

S T A T U T
Gimnazjum z Oddziałami
Przysposabiającymi do Pracy we Wrześni

(obowiązuje od 1 września 2016 r.)

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Gimnazjum z Oddziałami Przystosobającymi do Pracy we Wrześni.
2. Gimnazjum mieści się we Wrześni, ul. Koszarowa 12.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Wrzesiński.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
5. Gimnazjum z Oddziałami Przystosobającymi do Pracy wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Wielkopolskich we Wrześni.

ROZDZIAŁ II.

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Gimnazjum w szczególności:
 - 1) Realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz programu wychowawczego gimnazjum i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - 2) Wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) Realizuje ustalone w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 4) Organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
 - 5) Organizuje formy pomocy i opieki uczniom, którym z różnych przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną,
 - 6) Organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 7) Współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania i wychowania,
 - 8) Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 - 9) Współdziała z Komendą Ochotniczych Hufców Pracy.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz na wszystkich zajęciach poza szkołą organizowanych przez szkołę.

3. Szkoła prowadzi wszechstronną działalność profilaktyczną, udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej współdziałając z kompetentnymi instytucjami i organizacjami, pedagogiem szkolnym oraz poprzez stałą opiekę wychowawcy klasy.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych klasy oraz pojedynczych uczniów.
5. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu. Szczegółowe zadania zespołów zawarte są w odrębnych przepisach.

§ 3

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 4

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o odrębne przepisy.

§ 5

Uczniowie są oceniani zgodnie z *Regulaminem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania* (WSO) – (załącznik nr 6).

ROZDZIAŁ III.

Organy szkoły

§ 6

1. 1. Organami Szkoły Zasadniczej są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Zasadniczej,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski,

§ 7

Dyrektor Szkoły

Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 we Wrześni, którego kompetencje określa Statut Zespołu.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum z Oddziałami Przysposabiającymi do Pracy we Wrześni, wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Wielkopolskich.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu i Regulamin Rady Pedagogicznej (**załącznik nr 3**).

§ 9

Rada Rodziców

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
2. W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) w szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
3. Działanie, kompetencje i zadania Rady Rodziców określa Statut Zespołu i **Regulamin Rady Rodziców** (**załącznik nr 4**).

§ 10

Samorząd uczniowski

1. Działanie, kompetencje i zadania Samorządu Uczniowskiego określa Statut Zespołu oraz **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** (**załącznik nr 5**).

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz egzaminu gimnazjalnego określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu.

§ 12

Podstawową jednostką organizacyjną w Gimnazjum z Oddziałami Przysposabiającymi do Pracy, jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich

przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową.

§ 13

1. Gimnazjum z Oddziałami Przynoszącymi do Pracy przeznaczone jest dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rzucają ukończenia szkoły w ustawowym trybie.
2. Dyrektor Gimnazjum z Oddziałami Przynoszącymi do Pracy po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do gimnazjum, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
3. W Gimnazjum z Oddziałami Przynoszącymi do Pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
4. Przynoszenie do pracy organizowane jest poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora gimnazjum z pracodawcą,
5. Harmonogram zajęć przynoszących do pracy uzgadnia Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z pracodawcami.

§ 14

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie podziału oddziałów na grupy z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zasad bhp.

§ 15

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych 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 oraz możliwości lokalowych szkoły.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w Gimnazjum z Oddziałami Przynoszącymi do Pracy są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia z uczniem zdolnym,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,

- 5) konsultacje.
3. Dopuszcza się prowadzenie niektórych zajęć obowiązkowych w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. W szkole mogą być organizowane zajęcia nadobowiązkowe oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie kół i zespołów zainteresowań, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb rozwojowych uczniów.
5. Listę zajęć nadobowiązkowych i dodatkowych ustala na dany rok szkolny Dyrektor Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i po uzgodnieniu z Radą Rodziców (w przypadku dofinansowania z funduszu Rady Rodziców).
6. Koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. Liczbę uczniów na zajęciach organizowanych w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych określają odrębne przepisy.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może mieć zorganizowane nauczanie indywidualne lub indywidualny tok nauki.

§ 16

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia wymienione w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Wielkopolskich we Wrześni.
2. Szkoła wykonuje zadania statutowe poprzez:
 - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym,
 - 2) zajęcia praktyczne w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy,
 - 3) przysposobienie do pracy organizowane na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora gimnazjum z pracodawcą,
 - 4) zajęcia fakultatywne,
 - 5) koła zainteresowań,
 - 6) działalność organizacji szkolnych,
 - 7) organizację zawodów i rozgrywek sportowych,
 - 8) udział uczniów w konkursach, turniejach i olimpiadach,
 - 9) wycieczki zawodoznawcze, przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne,
 - 10) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - 11) doradztwo zawodowe i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia,
 - 12) współpracę i współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Przepisy dotyczące przyuczenia do wykonywania określonej pracy regulują odrębne akty prawne.
4. Szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania biblioteki określa Statut Zespołu.
5. Szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania klubu określa Statut Zespołu.

§ 17

1. Rodzice (opiekunowie prawni), wychowawcy i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i cały świat,
 - 2) angażować się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
 - 3) przekazywać szkole wszelkie informacje dotyczące możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych,
 - 4) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
 - 5) włączać się osobiście w życie szkoły i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania, wychowania i profilaktyki.
4. Stałe spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) odbywają się przynajmniej co 2,5 miesiąca.
5. Oprócz stałych spotkań szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi prawnemu) możliwość uzyskania:
 - a) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
 - b) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
6. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) określonego ucznia.
7. Dla rodziców uczniów rozpoczynających kształcenie w Gimnazjum z Oddziałami Przystosabiającymi do Pracy szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów prawnych) m. in.: z zadaniami edukacyjno- wychowawczymi, z wymaganiami szkoły oraz z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
8. W czasie imprez szkolnych typu dyskoteka, wycieczka rodzice (opiekunowie prawni) mogą uczestniczyć w opiece nad uczniami w roli asystentów wychowawcy.
9. W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) w szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów. Kompetencje Rady Rodziców określa **Regulamin Rady Rodziców (załącznik nr 4)**.

§ 18

Nauczyciele i pracownicy szkoły

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określa Statut Zespołu.

§ 19

Pedagog szkolny

1. Zakres kompetencji i obowiązków Pedagoga szkolnego określają zewnętrzne akty prawne.
2. Szczegółowe zadania Pedagoga zawarte są w indywidualnym zakresie czynności opracowane przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ V.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 20

1. W gimnazjum określone są prawa i obowiązki ucznia uwzględniające prawa zawarte w „Konwencji o prawach dziecka”.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki ze strony wychowawcy, pedagoga, psychologa i innych nauczycieli oraz nauki w szkole w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) ochrony i poszanowania godności,
 - 4) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 7) pomocy w przypadkach trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
3. Do obowiązków ucznia należy przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) systematyczne uczestnictwo w zajęciach,
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju
 - 3) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) usprawiedliwianie przez rodzica w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych.

§ 21

Nagrody

1. Kandydatów do nagród mają prawo zgłaszać:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) wszyscy nauczyciele szkoły,
 - 3) samorząd uczniowski,
2. Uczeń otrzymuje nagrodę w przypadku:
 - 1) rzetelnej nauki i pracy,
 - 2) bardzo dobrych i dobrych wyników w nauce przy jednoczesnej co najmniej dobrej ocenie z zachowania,
 - 3) godnego reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) wykazywania się szczególną aktywnością w pracy samorządu uczniowskiego,
 - 5) wyróżniającej współpracy ze środowiskiem lokalnym.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała udzielona publicznie przez dyrektora szkoły,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) list pochwalny do rodziców, prawnych opiekunów, pracodawcy.

§ 22

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów porządkowych, a w szczególności za:
 - 1) wulgarne słownictwo,
 - 2) rażące łamanie norm zachowania się w grupie,
 - 3) palenie papierosów i e - papierosów na terenie Szkoły i w jej pobliżu,
 - 4) obraźliwy i naruszający godność osobistą stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych,
 - 6) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 7) systematyczne opuszczanie zajęć lekcyjnych i notoryczne spóźnienia,
 - 8) niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności,
 - 9) przestępstwa ścigane prawem popełnione na terenie Szkoły.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia ustala się następujące rodzaje kar, które odnotowuje się w dokumentacji szkoły:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana wicedyrektora szkoły w obecności uczniów danej klasy lub całej szkoły oraz powiadomienie rodziców i zakładu pracy,

- 3) przeniesienie do równoległej klasy, (jeżeli taka występuje) i pozwala na to arkusz organizacyjny,
 - 4) nagana oraz warunkowy pobyt w szkole,
 - 5) skierowanie w godzinach pozalekcyjnych do wykonywania prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.
3. Rodzaj kary uzależniony jest od rodzaju przewinienia i ustalany zgodnie z zasadami określonymi w statucie Zespołu.
 4. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym – na wniosek Dyrektora, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego – może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego gimnazjum. Wniosek do Kuratora Oświaty zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 2) jest agresywny, używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
 - 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, inne środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
 - 4) poważnie zakłóca proces dydaktyczny przez wywoływanie awantur lub w inny sposób uniemożliwia normalną pracę szkoły,
 - 5) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
 5. Skreślenie z listy uczniów, ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym, może nastąpić decyzją Dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadkach naruszenia zasad współżycia określonych w ust. 4 pkt 1-5.
 6. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie), uczeń pełnoletni mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, włącznie z protokołem z zebrania Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.
 7. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie), uczeń pełnoletni mają prawo wniesienia do dyrektora szkoły odwołania od decyzji w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
 8. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni może uznać odwołanie, który mowa w ust. 7 i uchylić swoją decyzję lub przesłać odwołanie do Kuratora Oświaty w Poznaniu wraz z całą dokumentacją.
 9. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VI.

Postanowienia końcowe

§ 23

Zasady rekrutacji

Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U.

Z 2004r. nr26, poz.232 2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Przyjęć do Gimnazjum z Oddziałami Przystosowanymi do Pracy.

§ 24

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.