

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
w LUTOWIE

imienia

Prymasa Tysiąclecia – Kardynała Stefana Wyszyńskiego

Rozdział I

Ogólne informacje o szkole

§1. Niniejszy statut dotyczy Zespołu Szkół zlokalizowanego we wsi Lutowo, gmina Sępólno Kr., woj. Kujawsko- Pomorskie.

2. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Lutowie im. *Prymasa Tysiąclecia – Kardynała Stefana Wyszyńskiego*.

§2. Od 1990 roku placówka szkolna, o której mowa podlega organizacyjnie i administracyjnie Gminie Sępólno Kr.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

2. Do obwodu szkoły należą: Lutowo, Radońsk, Hłowo, Jazdrowo, Zalesniak, Lutówko, Lutówko Młyn, Lutowo Gaj, Kawle, Wiśniewa, Wiśniewka

3. Podstawowy czas trwania cyklu kształcenia wynosi:

w Oddziale Przedszkolnym – 1 rok

w Szkole Podstawowej – 6 lat

w Gimnazjum – 3 lata

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§3. Zespół Szkół w Lutowie składający się z oddziału „O”, SP i gimnazjum realizuje cele określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 14.05.2004 o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U. 2004 nr 145, poz. 1532; Dz.U. 2004 nr 162 poz. 1690 oraz zadania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji Praw Dziecka ONZ .

1. Zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, umożliwia dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia.

3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów poprzez organizowanie:

- zajęć dodatkowych,

- kół przedmiotowych,

- konkursów przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych,

- kół zainteresowań sportowych, artystycznych,

- wycieczek, biwaków itp.

Wymienione wyżej zajęcia wynikają z zapotrzebowania i życzenia uczniów i mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

4. Roczne przygotowanie przedszkolne upoważnia do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej.

5. Świadectwo ukończenia SP i Gimnazjum oraz zaświadczenie o przystąpieniu do sprawdzianu upoważnia do ukończenia SP i gimnazjum i kontynuowania nauki w szkole programowo wyższej.

6. Poprzez szeroko rozwiniętą preorientację zawodową daje swoim absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości oraz w miarę możliwości organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły przez:

- indywidualny tok nauki,

- nauczanie integracyjne,
- nauczanie indywidualne,
- zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
- terapię logopedyczną,
- terapię pedagogiczną

8. Stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w Ustawie.

9. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci szkoła organizuje naukę religii na ich życzenie.

10. W szkole organizowane są także zajęcia w zakresie „Wychowania do życia w rodzinie” na zasadach określonych w rozporządzeniu MENiS.

§4. Zespół Szkół w Lutowie realizuje zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7.09.1991, a w szczególności:

1. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez: właściwe organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, organizację zajęć pozalekcyjnych oraz umożliwia uczniom udział w zajęciach placówek pozaszkolnych.
2. Udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez współpracę z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pielęgniarką szkolną, funkcjonariuszami Policji.
3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez prawidłowo dobrany proces dydaktyczno-wychowawczy, korzystanie z biblioteki szkolnej, koła zainteresowań oraz organizację konkursów i olimpiad.

§5. Zespół Szkół w Lutowie korzysta z pomocy różnych instytucji (zakłady pracy, ośrodki pomocy społecznej itp.) w celu poprawy warunków życia i nauki uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej czy losowej.

§6. Dyrektor szkoły zapewnia każdemu oddziałowi opiekę wychowawcy, który w miarę możliwości prowadzi swoją klasę przez cały cykl nauczania.

Rodzice mają prawo wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy zgodnie z zasadami wyboru wychowawcy szkoły w Lutowie.

Wniosek rozpatrzony będzie przez Radę Pedagogiczną, samorząd uczniowski i dyrektora szkoły.

Rozdział III Organy szkoły

§7. Organami Zespołu Szkół w Lutowie są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

Wyżej wymienione organy są jednolite dla wszystkich placówek wchodzących w skład Zespołu.

§8. Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu zorganizowanego przez Zarząd Miasta i Gminy Sępólno Kr. na okres 5-letni spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.

2. Do obowiązków dyrektora należy:

- opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (roczny plan pracy, plan rozwoju szkoły, program dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć).
- opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- dobór kadry pedagogicznej i innych pracowników w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę,
- opracowanie regulaminu premiowania i nagradzania nauczycieli,
- kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o właściwe przepisy,
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry, a w szczególności nad badaniem wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły,
 - e) organizowanie współdziałania z rodzicami, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnienie ich realnego wpływu na działanie szkoły
 - f) dbałość o powierzone mienie,
 - g) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,
 - h) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego szkołę oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
 - i) dokonywanie oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

3. Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora:

Dyrektor ma prawo do:

- wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły, jednak po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę tj. gminą Sępólno Kr.
- premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z *Regulaminem premiowania i nagradzania*, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- przyjmowania uczniów do szkoły,
- kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia, a w razie nieusprawiedliwionej nieobecności (powyżej 50% w danym miesiącu) skierowania wniosku egzekucyjnego do właściwego organu,
- formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniem bieżącym,

- wykorzystania środków finansowych przyznanych działalności szkoły (po konsultacji z radą pedagogiczną),
 - reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji.
- Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym i nadzorującym szkołę za:
- poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
 - zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu,
 - zgodnie z przepisami prowadzenia dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:
- na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionym przypadku także z czasie trwania zajęć za trzy-miesięcznym wypowiedzeniem,
- a) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę po otrzymaniu negatywnej oceny pracy,
b) na umotywowany wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej albo organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony członek Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku większej liczby oddziałów (od 13) istnieje możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.

§9. Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach rady mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, goście. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, jej posiedzenia są protokołowane (regulamin - załącznik nr 1)
6. Członkowie RP są zobowiązani do nieujawniania spraw, która mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - uchwalania regulaminu własnej działalności,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z organem prowadzącym szkołę,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
8. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - arkusza organizacyjnego szkoły
 - tygodniowego rozkładu zajęć
 - decyzji dyrektora szkoły w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły.
9. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały RP sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

§10. Rada Rodziców

1. Radę tworzą rodzice wybrani przez ogół rodziców na okres danego roku szkolnego.
2. Rada wybiera przewodniczącego spośród członków.

3. W posiedzeniach rady uczestniczy dyrektor szkoły, ale z głosem doradczym. Zebrania rady są protokołowane.

4. Rada ustala regulamin swej działalności.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych,
- ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- opiniowanie planu finansowego.

§11. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Wybierają oni w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym organ samorządu będący jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

2. Do kompetencji samorządu należy:

- ma prawo do opinii i uwagi do programu wychowawczego szkoły
- przedstawienie radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Samorząd uczniowski może opiniować pisemnie pracę nauczycieli w przypadku, gdy będzie oceniana jego praca zawodowa, zgodnie z art.6a Karty Nauczyciela oraz 3.3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 19.02.1997 r.

§12. W szkole nie ma etatowego stanowiska wicedyrektora, gdyż obecna liczba oddziałów na to nie zezwala, jednak w przypadku jej zwiększenia taka możliwość istnieje.

1. W sytuacji braku wicedyrektora w szkole jest wyznaczony nauczyciel, który w przypadku nieobecności dyrektora pełni jego funkcję.

§13. Współdziałanie rodziców ze szkołą.

1. Współpraca z rodzicami przebiega na podstawie opracowanego planu (załącznik nr 3) i dotyczy głównie następujących obszarów:

- informowanie rodziców na zebraniach ogólnych o zasadach i zamierzeniach wychowawczo-dydaktycznych,
- udzielenie informacji przez wychowawcę na zebraniach rodziców danej klasy,
- zaznajamianie rodziców z zasadami klasyfikacji, oceny, promowania uczniów oraz prowadzenie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- szkoła stwarza możliwości ciągłego kontaktu rodziców z wychowawcą, na bieżąco informuje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
- szkoła szczególnie zabiega o utworzeniu stałego kontaktu z rodzicami uczniów mających trudność w nauce,
- w przypadku uczniów z poważnymi kłopotami w nauce i sprawdzającymi trudności wychowawcze szkoła pośredniczy w nawiązaniu kontaktu z pedagogiem, psychologiem, logopedą (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna),
- nauczyciele i wychowawcy poprzez kontakt z rodzicami służą poradą w sprawach wychowawczych, ułatwiają uczniom wybór zawodu (preorientacja zawodowa), szkoła pośredniczy w uzyskaniu indywidualnej porady dotyczącej wyboru zawodu w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- rodzice mają prawo wyrazić swoją opinię o pracy placówki w organach Kuratorium Oświaty i Wychowania w Bydgoszczy (tel. 3497606 - sekretariat),
- szkoła organizuje ogólne zebrania rodziców co najmniej raz w roku. Nauczyciele-wychowawcy w razie potrzeby mogą zwołać zebranie rodziców, aby rozwiązać konkretne problemy związane z funkcjonowaniem klasy. Rodzice mogą także zgłaszać się na indywidualną rozmowę w sprawach

dydaktycznych i wychowawczych dotyczących ich dzieci. Nauczyciele, aby ułatwić ten kontakt pełnią dyżury w ostatnim tygodniu każdego szkolnego miesiąca, zgodnie z ustalonym zawsze na początku roku harmonogramem.

- w celu uatrakcyjnienia współpracy przeprowadzona zostanie ankieta wśród rodziców pt. *Oczekiwania rodziców wobec szkoły*. Na podstawie ankiety dokonana zostanie ewolucja współpracy.

1. Rodzice mogą uczestniczyć w następujących formach współdziałania:

- festyny rodzinne,
- warsztaty dla rodziców,
- wspólne organizowanie imprez klasowych, szkolnych,
- wspólne planowanie pracy wychowawczej,
- prezentacja zawodów rodziców jako włączenie do preorientacji zawodowej,
- lekcje pokazowe dla rodziców,
- pomoc w zorganizowaniu tzw. *Drzwi otwartych szkoły*,
- imprezy rekreacyjne.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych oraz terminy sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§15.1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu go przez organ nadzoru pedagogicznego.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz posiadanymi przez nich kwalifikacjami i stopniem awansu zawodowego, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

§16.1 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku przez MENiS

2. W Zespole Szkół w Lutowie liczącemu ponad 200 uczniów przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić: w SP do 24 uczniów, w gimnazjum do 30 uczniów. Dlatego też w SP nie przewiduje się utworzenia dwóch oddziałów, a w gimnazjum taka możliwość istnieje, ponieważ w niektórych rocznikach zwiększa się liczba uczniów (powyżej 30-tu).

§17.1 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.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział, czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§18. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między lekcjami 10 minut, przerwa śniadaniowa 20 minut.

§19. W klasach liczących powyżej 30 uczniów dopuszcza się podział na grupy podczas ćwiczeń laboratoryjnych i innych.

1. Na zajęciach z języków obcych i informatyki podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. Zajęcia w-f prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów.

§20. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia kompensacyjne, kółka zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe np. SKS będą prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych. Podczas wycieczek i wyjazdów dobór dzieci będzie międzyklasowy.

1. Czas trwania zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym ustala się na 45 minut.

Długość trwania wycieczki przedmiotowej określa nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

Wycieczki turystyczno-krajoznawcze w zależności od celu i wieku grupy ustala się na jednodniowe bądź kilkudniowe.

Część zajęć nadobowiązkowych (SKS, imprezy służące upowszechnianiu kultury i turystyki) może odbywać się w soboty.

2. Wszystkie zajęcia wymienione w §20 organizowane są w ramach posiadanych przez organ prowadzący szkołę środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowych przez organ prowadzący szkołę nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§21. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, której celem jest:

- modyfikacja zakresu realizowanych celów i treści kształcenia i wychowania,
- usprawnienie organizacji zajęć,
- polepszenie jakości pracy szkoły,
- podniesienie efektów nauczania,
- wzbogacenie oferty edukacyjnej,
- wprowadzenie nowych pomysłów, doświadczeń,
- wdrażanie nauczycieli do doskonalenia własnego warsztatu pracy.

1. Sposób wprowadzania innowacji i eksperymentów:

- innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów
- działalności innowacyjnej podlegać może cała szkoła lub jej część,
- warunkiem podjęcia działalności eksperymentalnej i innowacyjnej jest zapewnienie przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i lokalowych,
- nauczyciele prowadzący działalność innowacyjną i eksperymentalną robią to w sposób dobrowolny i otrzymują potrzebną pomoc od dyrekcji szkoły,
- uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna, po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnej opinii rodziców, zespołu nauczycieli, placówki doskonalenia nauczycieli,
- komplet dokumentów dotyczących innowacji i eksperymentu dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym innowacja ma się rozpocząć,
- dyrektor monitoruje prowadzenie innowacji i wyniki przekazuje kuratorowi,
- prowadzenie eksperymentu wymaga zgody MENiS,
- z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu występuje za pośrednictwem kuratora oświaty, dyrektor szkoły do 31 stycznia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.

2. Wniosek o prowadzenie eksperymentu powinien zawierać:

- założenia i sposób realizacji eksperymentu oraz jego cele,
- procedury weryfikacyjne,
- opinię placówki naukowej sprawującej opiekę nad eksperymentem,
- zgody rodziców uczniów podlegających eksperymentowi,
- pozytywną opinię rady rodziców i rady pedagogicznej w sprawie prowadzenia eksperymentu.

3. Po zakończeniu eksperymentu dyrektor szkoły za pośrednictwem kuratora oświaty przekazuje jego ocenę Ministrowi Edukacji Narodowej.

§22. Dla uczniów szkoły podstawowej, którzy ukończyli klasę V lub VI i co najmniej 14 lat oraz klasę II i III gimnazjum i co najmniej 17 lat, którzy nie rokują ich ukończenia w normalnym trybie nie przewiduje się klasy przysposabiającej do pracy zawodowej

§23. Szkoła nie ma obowiązku przyjmowania słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych nauczycieli na praktyki pedagogiczne, ale może ich przyjmować w miarę posiadanych środków na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§24. Szkoła może zapewnić uczniom właściwe warunki do wypicia ciepłego napoju w pomieszczeniu szkolnym.

1. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy pochodzą z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.

2. Szkoła w porozumieniu z opieką społeczną i zakładami pracy rodziców uczniów stwarza możliwość bezpłatnego dożywiania dzieci potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§25. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości poszerzaniu wiedzy.

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, oraz społeczność lokalna.

2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczego.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Zadaniem nauczyciela - bibliotekarza jest:

a) udostępnienie księgozbioru uczniom, nauczycielom, absolwentom i rodzicom,

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów o nowych nabytkach,

c) kształtowanie zainteresowań czytelniczych poprzez:

* prowadzenie różnorodnych form wizualnej informacji i propagandy książek,

* organizowanie z aktywnym udziałem bibliotecznych akcji poświęconych książce, konkursów czytelniczych, dyskusji nad książkami,

* organizowanie wystaw książek,

* informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej,

* pozyskiwanie środków finansowych na uzupełnienie księgozbioru,

§26. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która jest przeznaczona dla dzieci dojeżdżających z obwodu szkolnego.

1. Świetlica sprawuje opiekę w grupie zróżnicowanej wiekowo.

2. Do zadań świetlicy należy:

a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,

b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na boisku,

c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,

d) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

f) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,

g) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w celu kształtowania oczekiwanych nawyków.

§27.1 Szkoła dba o swoją obrzędowość, którą tworzą wszystkie uroczystości i przedsięwzięcia szkolne istniejące w tradycji szkoły. Należą do nich:

- inauguracja roku szkolnego,
- pasowanie na ucznia i gimnazjalistę (październik),
- imieniny patrona szkoły (grudzień każdego roku),
- apele tematyczne wynikające z kalendarza,
- apele okolicznościowe,
- andrzejki,
- wigilie klasowe i szkolne,
- festyn środowiskowy,
- sprzątanie świata,
- dyskoteki,
- wycieczki i inne wyjazdy,

2. W niektórych uroczystościach szkolnych udział bierze sztandar:

- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- apele związane z uroczystościami państwowymi np. Rocznica Odzyskania przez Polskę Niepodległości,
- mianowanie nauczyciela,

3. Wybór uczniów do pocztu sztandarowego:

- wyboru uczniów dokonuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu propozycji od SU spośród uczniów klas najstarszych oraz osiągających bardzo dobre wyniki w nauce oraz posiadających wysoką kulturę osobistą,
- wyboru dokonuje się na jeden rok szkolny.

4. Sztandar szkoły może uczestniczyć w uroczystościach organizowanych przez władze gminne lub organizacje społeczne na ich zaproszenie.

W takim przypadku poczem sztandarowym opiekuje się opiekun SU lub w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel szkoły.

§27. W celu bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły mogą przebywać pracownicy placówki, rodzice uczniów i dzieci z kl. 0 oraz inne osoby związane z działalnością placówki (przedstawiciele organu prowadzącego, nadzoru pedagogicznego, instytucji kontrolnych, interesanci sekretariatu).

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy

§28. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.

1. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w 27 określają odrębne przepisy:

- Ustawa Karta Nauczyciela rozdz.4
- Kodeks Pracy Dz II Rozdz.2 Oddział I
- Rozporządzenie MEN z dnia 10.12.1991.

2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

3. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:

a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami w wymiarze:

- | | |
|--|--------------|
| - nauczyciela pracującego z grupami 6-latków | - 22 godziny |
| - nauczyciela szkół podstawowych i gimnazjów | - 18 godzin |
| - nauczyciela świetlic szkolnych | - 26 godzin |
| - nauczyciela biblioteki | - 30 godzin |
| - pedagoga/ logopedy | - 20 godzin |

b) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,

c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. W szczególnych wypadkach (realizacja programu nauczyciela lub zapewnienia opieki dzieciom i wychowankom), nauczyciel może być obowiązany od odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć. Przydzielanie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego wymiaru zajęć.

5. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole przysługuje urlop wypoczynkowy zgodnie z art. 64.1. Karty Nauczyciela, a nauczycielowi pracującemu z dziećmi 6-letnimi z art. 64.3. Karty Nauczyciela.

6. W czasie gdy nauczyciel oddziału przedszkolnego ukończy urlop, w szkole nie będą prowadzone zajęcia dydaktyczne jest on zobowiązany do wykonywania prac związanych z przygotowaniem się do nowego roku szkolnego lub pełnienia dyżurów szkolnych. W przypadku gdyby czas od zakończenia urlopu wypoczynkowego do rozpoczęcia zajęć był dłuższy wówczas zorganizowane zostaną zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci.

§29. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Statut szkoły określa szczegółowy zakres zadań nauczycieli w szczególności związanych z:

a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów

- zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych /odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel/,
- w kl. 0 nauczyciel ponosi odpowiedzialność od chwili odbioru dzieci przez opiekunów /zgodnie z obowiązującym planem zajęć/. W przypadku niepunktualnego odbioru koszty dodatkowej opieki ponosi rodzic /opiekun/ dziecka.

- nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o obowiązującym planie zajęć, w klasie 0 nauczyciel osobiście informuje rodziców w pierwszym dniu rozpoczęcia zajęć,
- w zajęciach nieobowiązkowych i pozalekcyjnych dziecko uczestniczy za zgodą rodziców, a za uczestników zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia
- podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły, wycieczki przedmiotowe - 1 opiekun na 30 uczniów. Wycieczki kwalifikowane /autokarowe, kolejowe, piesze/ - 1 opiekun/15 uczniów, wycieczki piesze w terenie wysokogórskim – 1 opiekun na 10 uczniów oraz przewodnik, wycieczki kolarskie - 1 opiekun na 10 uczniów/+ karta rowerowa/, wycieczki wodne, kajakowe, żeglarskie – 1 opiekun na 5 uczniów /+karta pływacka/
- porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich ustala się wspólnie w gronie nauczycielskim, miejsce: po 1 nauczycielu na każdej kondygnacji, 1 nauczyciel na boisku szkolnym Zostaje to umieszczone w planie lekcyjnym.

b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego

- opracowanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów półrocznych, a w klasach "0" miesięcznych rozkładów materiałów w terminie określonym przez dyrektora szkoły,
- przestrzeganie prawidłowego toku lekcyjnego,
- stosowanie różnorodnych metod nauczania,
- stosowanie dostępnych środków dydaktycznych,

c) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny. Za stan pomocy odpowiada nauczyciel danego przedmiotu, za sprzęt szkolny odpowiada dyrektor, opiekunowie gabinetów, pracownicy obsługi.

d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- nauczyciel stosuje indywidualizację pracy z uczniami słabymi i uzdolnionymi na zajęciach obowiązkowych oraz zachęca uczniów do korzystania z zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów.

f) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,

- obowiązkiem nauczyciela jest praca w działających na terenie rejonu zespołach metodycznych danej specjalności.

§30.1 Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, nauczyciele uczący w danym oddziale mogą tworzyć zespół dla oddziału, a na etapie zespół danego etapu edukacyjnego.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkującego nauczyciela,
- współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych i warsztatów szkolnych,
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, i innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Zadania zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale:

- ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych,

- dążenie do stosowania jednakowych norm postępowania wobec uczniów,
- wybór programów nauczania w danym oddziale,
- wymiana uwag i spostrzeżeń wynikających z bieżącej pracy dydaktyczno- wychowawczej.

5. Zadania zespołu nauczycieli klas I- III:

- wybór, ocena i bieżąca analiza programów nauczania, wymiana doświadczeń i uwag,
- ustalenie jednolitych kryteriów ocen opisowych,
- ustalenie sposobów gromadzenia informacji o uczniach i ich osiągnięciach, opracowanie arkuszy obserwacyjnych,
- dzielenie się pomysłami, pomocami dydaktycznymi,
- współpraca w organizowaniu imprez okolicznościowych,
- wymiana uwag i spostrzeżeń wynikających z pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§30. 1 Wychowawcą może zostać każdy nauczyciel , który spełni warunki zawarte w planie powierzenia roli wychowawcy Zespołu Szkół w Lutowie. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój z ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - zachęcanie do działań w ramach samorządów klasowych
- podjęmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole
 - sprawy sporne między uczniami rozstrzyga wychowawca klasowy w raz z klasą i stronami na zasadzie porozumienia
 - sprawy sporne między uczniem, klasą i nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasowy na zasadzie negocjacji i porozumienia stron,
 - w przypadku, gdy wychowawca klasowy nie jest w stanie doprowadzić do porozumienia , kieruję sprawę do dyrektora,
 - dyrektor szkoły wraz z wychowawcą prowadzą negocjację między uczniem, klasą a nauczycielem.
 - sprawy nierozstrzygnięte dyrektor kieruje do wspólnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - w krańcowych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor, decyzje dyrektora szkoły podlegają natychmiastowemu wykonaniu, po czym strony mogą odwołać się poprzez dyrektora szkoły do Dyrektora ZOOS w Sępólnie Kr. lub Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
 - rozstrzygnięcie spraw spornych dotyczy również pracowników obsługi i administracji szkoły.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 otacza indywidualną opieką każdego wychowanka. Oprócz tego:

- planuje i organizuje wspólne z rodzicami i uczniami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
 - 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 dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami
 - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów /Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, służba zdrowia/.

Organizację i formy udzielania pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i medycznej.

3. Zadaniem wychowawcy jest zorganizowanie:

- co najmniej 4 spotkań z rodzicami, jednocześnie dyrektor zobowiąże innych nauczycieli uczących w danej klasie do wzięcia udziału w tych spotkaniach,
- w miarę możliwości i potrzeb wychowawca musi poznać warunki domowe i materialne wychowanków.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§31. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

§32.1 Szkoła umożliwi wszystkim pracownikom rozwiązywanie wszelkich spraw spornych.

2. W tym celu może być powołany mediator, który ma prawo do:

- rozstrzygania sporów między nauczycielem a nauczycielem, nauczycielem a dyrektorem oraz nauczycielem a innym pracownikiem szkoły na zasadzie negocjacji i porozumienia stron.

3. W przypadku, gdy mediator nie jest w stanie doprowadzić do załagodzenia konfliktu kieruje sprawę do dyrektora szkoły, a w przypadku sporu z dyrektorem do rady pedagogicznej lub Dyrektora ZOOS lub KO w Bydgoszczy,

- decyzje dyrektora szkoły podlegają natychmiastowemu wykonaniu, po czym strony w ciągu 14 dni mogą odwołać się do instancji wyższej /komisja pojednawcza, Sąd Pracy/.

Rozdział VI Uczniowie szkoły

§33.1 Do szkoły może być przyjęty każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy; do klasy I kończący oddział 0.

34.1 Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Na wniosek rodzica i po otrzymaniu pisemnej opinii PP-P dyrektor może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły.

4. Do oddziału przedszkolnego wchodzącego w skład zespołu uczęszczają dzieci od 5-go, ale nie wcześniej niż od 4-go roku życia, do 6-go, nie dłużej niż do 7-go roku życia.

§35. Szczegółowe zasady oceniania i mierzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów zawarte są w Wewnętrzny Systemie Oceniania (załącznik nr 2).

35.1 Uczniowie w klasie II gimnazjum są zobowiązani do wzięcia udziału w projekcie edukacyjnym zgodnie z zasadami określonymi w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. [z późniejszymi zmianami]* oraz *Regulaminie realizowania projektów edukacyjnych w Gimnazjum w Zespole Szkół w Lutowie* (załącznik nr 6)

35.2 Wychowawcy klas prowadzą dokumentację związaną z postawą i zachowaniem swoich wychowanków.

§36. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- opieki i zapewnienia bezpieczeństwa w czasie nauki w szkole i zajęć organizowanych przez szkołę,
- sprawiedliwej i bieżącej oceny wyników edukacyjnych i swojej pracy w szkole,
- poprawy oceny i odwołania się od stopnia na zasadach określonych w WSO (załącznik nr 2) i w przedmiotowych systemach oceniania,
- rozwijania zainteresowań i zdolności w miarę możliwości szkoły,
- nietykalności osobistej i poszanowania godności własnej,
- posiadania własnych przekonań i swobody wyrażania myśli, z zastrzeżeniem, że nie narusza to dobra innych osób i norm społecznych,
- przedstawiania dyrektorowi, wychowawcy i nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich możliwej pomocy lub wyjaśnień,
- uzyskania pomocy w nauce i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkoły, biblioteki i środków dydaktycznych (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- działalności samorządowej oraz zrzeszania się w organizacjach istniejących w szkole,
- uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych.

2. Obowiązki ucznia.

Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie prawa szkolnego, poszanowanie godności innych osób, dbanie o własne zdrowie i bezpieczeństwo oraz schludny wygląd.

W szczególności uczeń:

- systematycznie uczęszcza i przygotowuje się do obowiązkowych zajęć szkolnych,
- rzetelnie wykorzystuje czas lekcji na naukę i zdobywanie umiejętności,
- nie przeszkadza i w żaden sposób nie dezorganizuje zajęć na terenie szkoły, stara się uczciwie pracować i rozwijać swoje zdolności,
- bez zastrzeżeń i bezzwłocznie podporządkowuje się poleceniom dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły,
- życzliwie i kulturalnie odnosi się do kolegów, okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
- dba o kulturę osobistą, dobre imię szkoły i społeczności uczniowskiej,
- dba o bezpieczeństwo i własne zdrowie, unika używek i narkotyków,
- dba o estetyczny wygląd, przestrzega zasad ubioru szkolnego,
- szanuje mienie szkoły, stara się utrzymać czystość i porządek w klasie i na terenie szkoły,
- naprawia wyrządzone szkody materialne,
- usprawiedliwia nieobecności na zajęciach w formie pisemnego oświadczenia rodzica na zasadach określonych w WSO,
- stosuje się do postanowień statutu i innych dokumentów prawa szkolnego.

§37. Zasady korzystania z pomocy w nauce.

1. Pomoc w nauce organizują samorzady klasowe w porozumieniu z wychowawcą. Uczeń może zgłaszać chęć korzystania z pomocy koleżeńskiej lub być wyznaczony przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu i opiekunem.

W przypadku zgłoszenia problemu w nauce przez ucznia wychowawca ma obowiązek zabezpieczenia niezbędnej pomocy. Uczeń lekceważący rady i organizowane dla niego formy pomocy traci prawo do nich.

2. Pomoc organizuje także świetlica szkolna w ramach posiadanych warunków.

§38. Warunki oraz formy korzystania z pomocy socjalnej.

1. Uczeń może zostać zwolniony z opłaty za napoje lub posiłki przez dyrektora szkoły.

2. Uczeń może być zwolniony z opłaty za ubezpieczenie, ale nie więcej niż 10% liczby uczniów, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

3. W przypadku szczególnie trudnych warunków materialnych ucznia może on uzyskać bezpłatny posiłek finansowy przez MOPS w Sępólnie Krajeńskim.

§39. Nagrody i kary.

1. Prawo wnioskowania o nagrodę i wyróżnienie lub ukaranie ucznia mają:

- dyrektor szkoły,
- wychowawca i nauczyciele,
- rada rodziców,
- samorząd uczniowski.

Dyrektor szkoły lub wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

2. Nagrody przyznawane są za zaangażowanie się w życie szkoły, wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, udział w konkursach i zawodach szkolnych.

2.1 Nagrody i wyróżnienia:

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwała dyrektora wobec klasy lub szkoły,
- c) drobny upominek dla ucznia,
- d) dyplom uznania lub list pochwalny (decyzja rady pedagogicznej),
- e) list gratulacyjny do rodziców (decyzja rady pedagogicznej),

- f) nagroda rzeczowa (decyzja rady pedagogicznej),
- g) wpis do kroniki szkolnej (decyzja rady pedagogicznej),
- h) świadectwo z wyróżnieniem (decyzja rady pedagogicznej).

3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu i innych praw szkolnych oraz lekceważenie lub naruszanie porządku szkolnego.

Kary:

- a) upomnienie wychowawcy,
- b) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- c) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- d) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu,
- e) dzienniczek lub karta dyscyplinująca (w formie ustalonej przez wychowawcę z dyrektorem i rodzicami ucznia),
- f) pozbawienie ucznia funkcji pełnionych w klasie lub w szkole,
- g) zawieszenie na czas określony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach pozalekcyjnych oraz w wycieczkach, imprezach rekreacyjnych itp.,
- h) przeniesienie do innej szkoły, skreślenie z listy uczniów na wniosek dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w wypadku:
 - zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia na terenie placówki,
 - orzeczenia sądu rodzinnego,
 - uzależnień, demoralizacji i patologii społecznych.

3.1 Kary z punktów f, g stosowane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Orzeczona kara może być warunkowo zawieszona.

3.2 Osobie ukaranej i rodzicom dziecka przysługuje pisemne prawo odwołania się od kary (punkty c-h) w terminie 7 dni do dyrektora placówki. Odwołanie i ostateczna decyzja podejmowana jest uchwałą rady pedagogicznej w ciągu 14 dni zwykłą większością głosów.

3.3 W sprawach nierozstrzygniętych można kierować uwagi do Rzecznika Praw Ucznia przy KO w Bydgoszczy (tel. 3348807), wizytatora KO (tel. 3348802) lub organu prowadzącego (tel. 3894242).

§40 Strój szkolny i sprawy porządkowe

1. W Zespole Szkół w Lutowie nie obowiązuje jednolity wzór stroju szkolnego. Ubiór ucznia powinien być skromny, zadbane i utrzymany w czystości.

1.1 W dni uroczyste (święta państwowe i szkolne) obowiązuje strój odświętny: biała koszula lub bluzka oraz ciemne spodnie, spódnice.

Strój uroczysty dotyczy następujących sytuacji:

- rozpoczęcie i koniec roku szkolnego,
- apele szkolne z okazji Dnia Edukacji, Święta Niepodległości i Święta Konstytucji,
- ślubowanie klas pierwszych SP i gimnazjum,
- święto szkoły (dzień patrona szkoły i wigilia szkolna),
- uczniowie piszący sprawdziany i testy kompetencji,
- innych okoliczności określonych przez dyrektora szkoły.

1.2 Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek organu szkoły i po uzyskaniu akceptacji podmiotów szkoły wprowadzić obowiązek jednolitego stroju szkolnego.

1.3 W czasie pobytu w szkole, także podczas zajęć pozalekcyjnych i wyjazdów szkolnych (za wyjątkiem dyskotek) obowiązuje uczniów zakaz:

- noszenia niestosownego stroju (bardzo krótkie spódniczki i topy, eksponowane dekolty, bluzki i koszulki z falbankami),
- używania makijażu i malowania paznokci,
- farbowania włosów i wymyślnych fryzur,
- noszenia ozdobnej, ekstrawaganckiej i kosztownej biżuterii (kolczyki, pierścionki),
- zakładania kapturów w wypadku noszenia dresów, bluz z kapturami, stroju sportowego itp.

2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych. Wyjątkiem są wycieczki i wyjazdy szkolne, imprezy ogólnoszkolne (festyny, dyskoteki, początek i zakończenie roku szkolnego) oraz sytuacje określone zarządzeniem dyrektora.

2.1 W sytuacjach uzasadnionych losowo rodzic, w imieniu dziecka, może zwrócić się do dyrektora z pisemną prośbą o zgodę na czasowe korzystanie z komórki telefonicznej.

2.2 Na terenie placówki obowiązuje zakaz używania bez zgody dyrektora odtwarzaczy muzycznych oraz urządzeń i sprzętu elektronicznego mogących służyć do rejestracji i odtwarzania obrazu i dźwięku.

2.3 Komórki i inne urządzenia elektroniczne zabrane uczniom na terenie szkoły są odbierane przez rodziców u dyrektora placówki.

2.4 Szkoła egzekwuje przestrzeganie powyższych reguł zachowania i zasad ubioru i wyglądu zgodnie z postanowieniami WSO. Zastosowanie się do przyjętych ustaleń ma wpływ na ocenę z zachowania.

3. Na pisemny wniosek rodziców pielęgniarka szkolna może dokonać kontroli czystości osobistej.

§41. W celu zapewnienia uczniom i pracownikom bezpieczeństwa w przypadku pojawiających się zagrożeń wynikających z uzależnień, demoralizacji i patologii społecznych szkoła będzie podejmowała działania interwencyjne.

1. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.

2. Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad.

3. W celu rozwiązania problemu związanego ze stwierdzeniem lub podejrzeniem, że uczeń jest na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, przedstawiciel szkoły podejmuje następujące działania:

- ustala jak najbliższy termin spotkań z uczniem i jego rodzicami,
- prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
- prowadzi rozmowę z rodzicami w czasie, której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą, oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalisty,
- uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania,
- nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły (wychowawca, pedagog),

4. Uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są bezzwłocznie kierowani do odpowiedniej placówki.

5. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:

- zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych (kary), łącznie z możliwością wystąpienia do kuratorium o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- zgłoszenie do sądu rodzinnego.

6. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną wzywając pogotowie ratunkowe.
7. Policja jest wzywana w przypadku:
 - gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
 - znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
 - gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
 - kradzieży lub innych wykroczeń przeciwko prawu.
8. W klasie ucznia bądź uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad prowadzone są intensywne dodatkowe zajęcia profilaktyczne.
9. Działania interwencyjne i profilaktyczne są prowadzone przez specjalnie przeszkolonych pracowników szkoły.
10. Szkoła pracuje zgodnie z programami wychowawczym i profilaktycznym, które stanowią załącznik nr 4 i 5.

§42. Sprawy, których nie wymaga współdziałanie dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i z radą rodziców powinny być rozpatrywane przy pomocy i udziale wszystkich zainteresowanych stron.

1. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły uczeń ma prawo do odwołania się władz oświatowych.
2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie ocenieni. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§43. Zgodnie z odrębnymi przepisami szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:

- podłużnej kauczukowej,
 - metalowej okrągłej (dużej)
 - metalowej okrągłej (małej)
1. Pieczęcie są opatrzone napisem Zespół Szkół Szkoła Podstawowa 89- 406 Lutowo NIP 561-14-31-789 lub Zespół Szkół Gimnazjum 89-406 Lutowo NIP 561-14-31-789 oraz Zespół Szkół Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lutowie lub Zespół Szkół Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lutowie.
 2. Zmian w statucie szkoły dokonuje się na wniosek organów szkoły wymienionych w rozdziale III.
 3. Proponowane zmiany zatwierdzane są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, zwykłą większością głosów, przy obecności 2/3 jej składu.
 4. Zmiany w statucie podlegają także dyskusji na forum rodziców i uczniów reprezentowanych przez Radę Rodziców i trójki klasowe oraz samorząd uczniowski.

§44. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§45. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§46. Tracą moc statuty dla szkoły podstawowej i gimnazjum z dniem uchwalenia .

Podpisy

Przewodniczący Rady
Pedagogicznej

Przewodniczący Rady
Rodziców

Przewodniczący
Samorządu Uczniowskiego