

# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W LUTOWISKACH**

/tekst ujednolicony/

## **NAZWA SZKOŁY**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły:  
Zespół Szkół w Lutowiskach  
Siedziba Zespołu Szkół mieści się w Lutowiskach pn. 45
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) uchylony
  - 2) Szkoła Podstawowa im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Lutowiskach;
  - 3) uchylony
  - 4) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Lutowiskach;
  - 5) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Stuposianach.
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły
4. Poszczególnym jednostkom wchodzącym w skład Zespołu Szkół mogą być nadane odrębne imiona. Imię nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

## **INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ**

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Lutowiskach jest Gmina Lutowiska.
  - 1) organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
    - a. zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i higieny;
    - b. zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
    - c. wykonanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
    - d. zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym zakresie czynności o których mowa w art.4 ust.3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i obsługi administracyjnej szkoły;
    - e. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
    - f. wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły.
2. Cykl kształcenia trwa w:

- 1) szkole podstawowej w Lutowiskach – 8 lat, zakończony egzaminem ośmioklasisty.
- 2) uchylony
- 3) uchylony
- 4) uchylony
3. W szkole podstawowej w Lutowiskach prowadzony jest oddział przedszkolny i punkt przedszkolny, jako uzupełnienie wychowania przedszkolnego.
4. uchylony
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. I półrocze kończy się 31 stycznia a jeżeli ferie zimowe przypadają w styczniu to przed rozpoczęciem ferii zimowych.
7. Ilekroć w dalszej części treści Statutu jest mowa bez bliższego określania o:
  - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm. );
  - 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 07 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).

## **CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§ 3**

Zespół szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby.

#### **1. Oddział przedszkolny i punkt przedszkolny**

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz rodzinę w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
  - a. realizację programu z zakresu przygotowania dzieci do obowiązków szkolnych, w tym kształcenie umiejętności czytania, pisania i matematyki, prace nad osiągnięciem dojrzałości szkolnej;
  - b. prowadzenie systematycznej obserwacji rozwoju dzieci;
  - c. korzystanie z nowoczesnych rozwiązań metodycznych oraz stosowanie nowatorstwa w zakresie metod i form pracy z dziećmi;
  - d. rozwijanie zainteresowań i zdolności dzieci;
  - e. przygotowanie dzieci do radzenia sobie z trudnościami poprzez stawianie przed nimi zadań problemowych do rozwiązania, stosowanie nagród i wzmocnień;
  - f. wyzwalanie aktywności poznawczej oraz umożliwianie dzieciom wyboru aktywności własnej;
  - g. stosowanie indywidualnych wymagań;
  - h. przestrzeganie praw dziecka;
  - i. naukę pracy zespołowej i współpracy, włączanie dzieci do prac użytecznych;
  - j. zabezpieczenie i udostępnienie dzieciom odpowiedniego wyposażenia, sprzętu, pomocy dydaktycznych, zabawek;
  - k. prowadzenie działań prozdrowotnych;

1. współpracę z rodzicami w zakresie planowania, realizacji i analizy realizowanych zadań – na zasadzie wspólnego oddziaływania środowisk wychowawczych.
- 2) umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - a. zaznajamianie z symbolami narodowymi ( godło, barwy państwowe, hymn narodowy, stolica);
  - b. organizowanie z udziałem dzieci uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych;
  - c. aktywne uczestnictwo w życiu środowiska lokalnego;
  - d. organizowanie wycieczek np.: do muzeum, kina, skansenu;
  - e. rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem naszego kraju i regionu, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji ekologicznej;
  - f. przybliżenie postaci wybranych bohaterów i budzenie przywiązania do pomników polskiej historii;
  - g. nauczanie religii na zasadzie dobrowolności.
- 3) udziela niezbędnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej dzieciom, które jej potrzebują poprzez:
  - a. zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
  - b. indywidualną pracę wyrównawczą;
  - c. elementy zajęć psychoedukacyjnych;
  - d. organizowanie porad dla rodziców i nauczycieli poprzez spotkania ze specjalistami w placówce;
  - e. prelekcje i dyskusje na zebraniach z rodzicami;
  - f. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ustrzykach Dolnych oraz z pedagogiem szkolnym;
  - g. prowadzenie zajęć specjalistycznych.

## 2. Szkoła podstawowa

- 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej szkoły Zespołu poprzez:
  - a. atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
  - b. rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, zgodnie z przyjętym Szkolnym Systemem Oceniania;
  - c. umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka polskiego oraz historii i kultury polskiej;
  - d. poznawanie historii gminy i okolic, własnego regionu oraz regionów Polski;
  - e. organizowanie wycieczek po najbliższej okolicy i dalszych, do miejsc pamięci narodowej, itp.
- 2) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
  - a. organizowanie zajęć w Gminnym Centrum Informacji oraz spotkań z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy;
  - b. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
  - c. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
  - d. organizowanie zajęć przez wychowawców w sprawie wyboru dalszego kształcenia.
- 3) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu Szkół i wieku ucznia poprzez:
  - a. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - b. zapewnienie odpowiedniej bazy i warunków materialnych dla uczniów Zespołu;
  - c. realizowanie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu.
- 4) sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - a. zorganizowanie zajęć świetlicowych;

- b. umożliwienie spożywania posiłków;
  - c. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - d. prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
  - e. prowadzenie zajęć kół zainteresowań;
  - f. prowadzenie zajęć profilaktycznych;
  - g. prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 5) zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez szkołę lub Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, potrzeb zgłaszanych przez uczniów oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
- 6) zasady dotyczące oceniania wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania dla Zespołu Szkół, który określa w szczególności:
- a. tryb, zasady ustalania bieżących, śródrocznych i końcowo rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów oraz stosowane w szkole skale ocen i kryteria oceniania;
  - b. narzędzia pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c. zasady przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz promowania uczniów;
  - d. zasady współdziałania nauczycieli z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie oceniania zajęć edukacyjnych.
- Wewnętrzny Szkolny System Oceniania określony jest przez radę pedagogiczną Zespołu i stanowi *Załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu*.
- 7) program wychowawczo - profilaktyczny współtworzy rada pedagogiczna z radą rodziców;
- 8) szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami zajmującymi się przeciwdziałaniem różnego rodzaju patologiom wśród dzieci i młodzieży w zakresie potrzeb rozwojowych ucznia i zapobiegania niedostosowaniu społecznemu. Prowadzi również działania profilaktyczne i pomoc rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) szkoła ściśle współpracuje z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie realizacji procesu nauczania, pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem programu a także rozwijania zainteresowań uczniów. Formy współdziałania winny uwzględniać rzetelną informację nt. zachowania, ucznia /dziecka/, postępów w nauce, przyczyn i trudności edukacyjnych, przyznawania nagród i stosowania kar;
- 10) szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- a. naukę języka ojczystego mniejszości narodowych oraz zajęcia pozalekcyjne są organizowane na zasadzie dobrowolności. Organizuje je dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów;
  - b. zgłoszenie na naukę języka ojczystego mniejszości narodowych przyjmuje dyrektor szkoły przy zapisie dziecka do szkoły lub w okresie przygotowania do nowego roku szkolnego, ( kwiecień – maj ). Zgłoszenie to jest ważne do czasu ukończenia szkoły.
- 11) w szkole i oddziale przedszkolnym organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii bądź etyki dla uczniów, których rodzice lub prawni opiekunowie wyrażą takie życzenie. Organizację religii/etyki regulują odrębne przepisy, w szczególności:
- a. tygodniowy wymiar zajęć w szkole wynosi 2 godziny zajęć, a w oddziale przedszkolnym 2 godziny zajęć przedszkolnych (tj. 2 x 30min);
  - b. ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie;
  - c. ocena z religii lub etyki jest wystawiana według obowiązującej skali ocen;

- d. uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;
- e. o terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być poinformowany co najmniej miesiąc wcześniej.
- 12) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13) Szkoła organizuje zgodnie z zarządzeniem MEN opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz wymagającymi nauczania specjalistycznego.
- 14) W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.

## ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

### § 4

#### 1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
- 3) Rada Szkoły, jeżeli zostanie utworzona;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

#### 2. Dyrektor Zespołu Szkół:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 6) uchylony
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu Szkół;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu oraz dowóz dzieci do szkół;
- 11) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 12) dba o powierzone mienie;
- 13) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli;
- 14) wydaje decyzje o awansie zawodowym nauczyciela na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 15) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;

- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów określonych ustawą;
- 18) tworzy radę Zespołu Szkół pierwszej kadencji;
- 19) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i z samorządem uczniowskim;
- 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 21) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 23) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 24) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

### **3. Rada Pedagogiczna:**

- 1) uchylony;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
- 9) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 10) opiniuje organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 11) opiniuje projekt planu finansowego;
- 12) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród, wyróżnień;
- 13) opiniuje propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
- 14) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady Zespołu Szkół zgodnie z art. 52 ust.2 ustawy o systemie oświaty, jeśli rada szkoły nie została powołana tj:
  - a. uchwała Statut szkoły;
  - b. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansów szkoły;
  - c. występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - d. opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji, programów i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - e. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 15) rada pedagogiczna Zespołu Szkół w Lutowiskach jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 16) w skład rady pedagogicznej Zespołu Szkół wchodzi nauczyciele szkoły podstawowej.
- 17) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;

- 18) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej;
- 19) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

**4. Rada Szkoły** uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły:

- 1) Rada szkoły w szczególności:
  - a. uchwała Statut Zespołu Szkół;
  - b. przedstawia wniosek w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych;
  - c. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół - wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - d. opiniuje plan pracy Zespołu Szkół, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu Szkół;
  - e. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu Szkół i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół Szkół.
- 2) W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin, o którym mowa w ust. 6;
- 3) Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
  - a. rady pedagogicznej;
  - b. rady rodziców;
  - c. samorządu uczniowskiego.
- 4) w skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - a. nauczyciele wybierani przez ogół nauczycieli;
  - b. rodzice wybierani przez ogół rodziców;
  - c. uczniowie wybierani przez ogół uczniów.
- 5) rada powinna liczyć co najmniej 6 osób;
- 6) kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady;
- 7) tryb wyboru rady szkoły określa dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców;
- 8) rada szkoły uchwała regulamin swej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane;
- 9) w posiedzeniach rady szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły;
- 10) do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym.

**5. Rada Rodziców reprezentuje rodziców uczniów Zespołu:**

- 1) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
- 2) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
- 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
- 6) uchwała program wychowawczo - profilaktyczny Zespołu Szkół w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 7) skreślony,
- 8) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

- a. kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców;
  - b. organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - c. tryb podejmowania uchwał;
  - d. zasadę wydatkowania funduszy.
- 9) regulamin opracowuje rada rodziców, jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

#### **6. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej reprezentuje ogół uczniów Szkoły Podstawowej :**

- 1) uchylony;
- 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - a. oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - b. form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad zawartych w Szkolnym Systemie Oceniania;
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b. prawo do organizacji życia szkolnego;
  - c. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - d. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - e. skreślony.
- 4) opiniuje skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 5) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

#### **7. Zasady współdziałania organów:**

- 1) organizowanie zebrań poszczególnych organów z udziałem dyrektora szkoły w celu omawiania problemów związanych z działalnością szkoły;
- 2) organizowanie posiedzeń rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli samorządu uczniowskiego lub przedstawicielami rady rodziców;
- 3) spotkania dyrektora szkoły z przedstawicielami poszczególnych organów.

#### **8. Sposoby rozwiązywania sporów między organami w szczególności przez:**

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem Zespołu Szkół;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach przez prowadzenie księgi zarządzeń dla nauczycieli i uczniów, tablic informacyjnych w pokoju nauczycielskim, spotkań i rozmów z przedstawicielami organów;
- 4) spory między organami powinny przebiegać poprzez mediacje i negocjacje.



## **9. Zasady rozwiązywania konfliktów.**

- 1) Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są one zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 3) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
- 4) bezpośrednio współpracuje z organami Zespołu Szkół, tj. radą rodziców, samorządem uczniowskim;
- 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników administracji i obsługi. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 7) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
- 9) jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zwraca się do rady rodziców o jej zawieszenie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
- 10) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

## **10. W sprawach spornych ustala się, co następuje:**

- 1) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione przez wychowawcę;
- 2) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego do przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
- 3) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 4) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora, a w sprawach bardzo trudnych do dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
- 5) sporne sprawy powinny być rozstrzygnięte najpóźniej w ciągu 7 dni od momentu zgłoszenia.

## **WICEDYREKTOR**

### **§ 5**

1. Dyrektor w Zespole Szkół w Lutowiskach, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą placówki;
  - 3) realizuje przydzielone przez dyrektora zadania organizacyjne i opiekuńcze szkoły oraz sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym przez dyrektora.
3. uchylony
4. Jeden wicedyrektor powoływany jest na co najmniej 12 oddziałów.

## ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

### § 6

Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią:

- plany pracy placówek wchodzących w skład Zespołu;
- arkusz organizacyjny;
- tygodniowy rozkład zajęć.

### § 7

uchylony

### § 7a

uchylony

### § 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Zespołu Szkół, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. W przypadku małej liczebności uczniów dopuszcza się organizację klas łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym i klasy I.
3. Przeciętna liczba dzieci, uczniów w oddziałach:
  - 1) oddział przedszkolny – nie więcej niż 25;
  - 2) klasy I-III szkoły podstawowej – klasa I od 01.09.2014 r. nie więcej niż 25, klasa II od 01.09.2015 r. nie więcej niż 25, klasa III od 01.09.2016 r. nie więcej niż 25;
  - 3) Pozostałe oddziały szkolne – nie powinny przekraczać 28.
4. Liczbę uczestników kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych, płatnych z budżetu określają przepisy o udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt.3.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt.3, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt.6 i 7, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt.6 i 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### § 9

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 0-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół wchodzących w skład Zespołu są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) Zajęcia z języka nowożytnego innego niż język nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1);
    - b) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - f) Zajęcia wymienione w literze a), c), d) i e) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

### § 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach o ramowych planach nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

### § 11

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 12

Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

### § 13

uchylony

### § 14

1. **Biblioteka** szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli, rodziców. Jest pracownią interdyscyplinarną i ośrodkiem informacji

2. Biblioteka współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną.

3. Biblioteka zajmuje pomieszczenia w budynku szkoły.

W lokalu tym wydzielono miejsca na wypożyczalnię i kącik czytelniczy.

4. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym audiowizualnych;
- 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego, udzielanie informacji bibliotecznych;
- 4) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach oraz na przerwach;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych, rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, informacyjnych, ciągłego uczenia się;
- 6) kształcenie kultury czytelniczej;
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 8) współpraca z nauczycielami Zespołu Szkół, udzielanie pomocy nauczycielom;
- 9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 10) zakup i oprawa książek;
- 11) prowadzenie kroniki szkolnej i strony internetowej.

Szczegółowa organizację i zadania biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor Zespołu po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

## § 15

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole np. ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, oraz ze względu na czas pracy rodziców, na wniosek rodziców organizuje się **światlicę szkolną**.
2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb rodziców i uczniów Zespołu Szkół.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza złożona z uczniów szkoły podstawowej w świetlicy pod opieką jednego nauczyciela, nie może przekroczyć 25 uczniów.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca świetlicy, uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające ich rozwój fizyczny oraz możliwość odrabiania lekcji.
5. Ustala się regulamin korzystania ze świetlicy, który określa wszystkie sprawy związane z pracą świetlicy.

## § 16

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
2. uchylony.
3. uchylony

## § 17

**1.** Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół w Lutowiskach posiada następującą bazę:

- 1) 16 sal dydaktycznych w budynku szkoły;
- 2) 2 pracownie komputerowe z wejściem do Internetu;
- 3) 1 pracownię praca-technika;
- 4) gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) 1 salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
- 6) 1 boisko sportowe, asfaltowe;
- 7) siłownię;
- 8) świetlicę;
- 9) bibliotekę z czytelnią;
- 10) 1 pokój nauczycielski;
- 11) gabinet lekarski, gabinet zabiegowy;
- 12) gabinet stomatologiczny;
- 13) zaplecze kuchenne;
- 14) jadalnię;
- 15) sekretariat;
- 16) gabinety dla dyrektora i wicedyrektora;
- 17) magazyn sprzętu sportowego;
- 18) archiwum;
- 19) 4 szatnie;
- 20) uchylony

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§ 18**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli wspomagających dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, zespół Aspergera czy niepełnosprawności sprzężone oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Możliwe jest zatrudnienie nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej lub asystentów wychowawców świetlicy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) sprzątaczkę;
  - 2) kierowca – konserwator;
  - 3) woźny;
  - 4) uchylony
  - 5) główny księgowy;
  - 6) zmian. starszy referent ds. administracyjno- kadrowo-płacowych;
  - 7) sekretarz szkoły.

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

**4.** uchylony

**5.** uchylony

### **§ 19**

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do **obowiązków nauczyciela** należy:
  - 1) udzielenie pomocy uczniom w przyswojeniu materiału ze swojego przedmiotu;
  - 2) decydowanie o formie i sposobie zaliczania zaległego materiału;
  - 3) dbałość o miejsca prowadzenia zajęć pod względem estetyki, bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 5) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 6) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzeganie regulaminów;
  - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 12) dbałość o poprawność językową uczniów;
  - 13) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
  - 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 15) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 19) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 20) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 21) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 22) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. uchylony

## § 20

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale, nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, oraz wychowawcy klas tworzą odpowiednio:
  - 1) szkolne zespoły nauczania;
  - 2) zespół nauczania zintegrowanego;
  - 3) zespół przedmiotów humanistycznych;
  - 4) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 5) zespół przedmiotów artystycznych;
  - 6) zespół wychowawczy – po jednym wychowawcy z ciągu klas, pedagog;
  - 7) zespół do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji, korelowanie ich treści, wybór podręczników;
- 2) organizowanie i urządzanie klasopracowni, uzupełnienie ich wyposażenia;
- 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 4) diagnoza pracy szkoły, efekty uczenia się i nauczania, efekty wychowania;
- 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) organizowanie konkursów międzyklasowych, międzyszkolnych;
- 8) opiniowanie programu w zakresie kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku w szkole;
- 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 21

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego, chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowaną prośbę o zmianę.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plany pracy wychowawczej;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ustrzykach Dolnych;
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacją – pisemnie;
  - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ustnie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych/rocznych;
  - 13) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami – minimum 2 razy w semestrze;
  - 14) uczestniczyć w dyżurze pedagogicznym //minimum raz w miesiącu/.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz zeszyt spostrzeżeń i obserwacji.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ustrzykach Dolnych, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

## § 22

1. Zakres zadań **pedagoga szkolnego** obejmuje:
- 1) profilaktykę wychowawczą;
  - 2) wyrównanie i likwidowanie mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych;
  - 3) prowadzenie dokumentacji pracy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor Zespołu Szkół.

## § 22a

1. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole.
2. Zakres ogólnych zadań koordynatora obejmuje:
- 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
  - 5) udział w opracowaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 6) pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
  - 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
  - 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
3. Szczegółowy zakres obowiązków szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa określa dyrektor Zespołu Szkół.

## § 23

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych w szkole:
    - a. opiekunowie roku zerowego oraz wychowawcy klas I–III sprawują opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i przerw śródlekcyjnych, jeżeli uczeń po lekcjach pozostaje w świetlicy - opiekę przejmują wychowawcy świetlicy;
    - b. wychowawcy świetlicy sprawują opiekę przed zajęciami lekcyjnymi, po ich zakończeniu przez uczniów oraz w czasie wydawania obiadów dla uczniów stołujących się;
    - c. wychowawcy i nauczyciele przedmiotowi szkoły podstawowej zapewniają opiekę w czasie zajęć i przerw;



- d. wychowawcy klas oraz pedagog szkolny prowadzą ścisłą współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, w celu zapewnienia uczniom obiadów, zapomóg, wypoczynku, odzieży oraz zapobiegania patologiom itp.;
  - e. na zajęciach techniki i w pracowniach należy przestrzegać liczebności grup i regulaminu pracowni;
  - f. w czasie zajęć wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych uczniowie mają zapewnioną opiekę ze strony nauczycieli wychowania fizycznego natomiast urządzenia i sprzęt sportowy zapewniać winny bezpieczne korzystanie z nich na sali gimnastycznej, w większości zajęcia wychowania fizycznego należy prowadzić na powietrzu.
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły:
- a. w czasie wycieczek w obrębie tej samej miejscowości opiekę nad uczniem zapewnia 2 nauczycieli dla grupy ponad 30 osób;
  - b. w czasie wycieczek poza teren miejscowości – 3 opiekunów / w tym co najmniej 1 nauczyciel/ dla grupy do 15 uczniów;
  - a. imprezy krajoznawczo-turystyczne takie jak: biwak, konkursy, turnieje oraz imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, opiekę każdorazowo określa dyrektor Zespołu po zapoznaniu się z programem imprezy;
  - d. opiekun wycieczki zgłasza dyrekcji wcześniej planowaną wycieczkę i zapoznaje się z odpowiedzialnością za bezpieczeństwo wychowanków;
  - e. w czasie zawodów sportowych za pełne bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele wychowania fizycznego.
- 3) dyżury nauczycielskie w czasie przerw śródlekcyjnych są ustalane przez dyrektora szkoły, a nauczyciele są zobowiązani do ich pełnienia;
- a. czas trwania dyżurów od 7.50 do zakończenia ostatniej lekcji nauczyciela łącznie z przerwą po niej;
  - b. na każdej kondygnacji dyżuruje co najmniej dwóch nauczycieli oraz przy szatniach i sali gimnastycznej;
  - c. czas dyżuru nauczyciela rozpoczyna się w czasie jego pracy w wyznaczonym dniu przerwą przed jego pierwszą lekcją, a kończy się przerwą po jego ostatniej lekcji;
  - d. zwolnieni z dyżuru mogą być: nauczycielki od 5 miesiąca ciąży oraz stały protokolant;
  - e. w czasie sprzyjających warunków atmosferycznych uczniowie winni przebywać w czasie przerw na świeżym powietrzu przed budynkiem szkoły pod opieką nauczycieli dyżurujących /po 1 z każdej kondygnacji/;
- 4) formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- a. uczniami klas I – szczególna troska wychowawców klasowych i świetlicy szkolnej;
  - b. uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku – skierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, opieka specjalistyczna, gimnastyka korekcyjna, nauczanie indywidualne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - c. uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna w zakresie żywienia – kontakt z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz przyznawanie stypendium, w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - d. chory uczeń, który wymaga zwolnienia z zajęć szkolnych musi być odebrany przez kogoś z rodziny (rodziców lub opiekunów);
  - e. wychowankowie oddziału przedszkolnego winni cały czas znajdować się pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego lub wychowawcy świetlicy.
- 5) celem zapewnienia dzieciom opieki i bezpieczeństwa w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu konieczne jest przestrzeganie przez rodziców ( prawnych opiekunów ) osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki. Dzieci mogą być również odbierane z oddziału przedszkolnego przez osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów)

.upoważnienie powinno być na piśmie. Za osobę upoważnioną można uznać dziecko pomiędzy 13-16 rokiem życia. Młodzieży powyżej 16 roku życia, będącej rodzeństwem odbieranego dziecka można je wydać bez upoważnienia;

- 6) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Szczegółowe zasady zachowania i pracy w pracowni reguluje regulamin korzystania z pracowni i Internetu;
- 7) celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkolny w Lutowiskach wyposażony jest w system monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego;
- 8) nagrania z monitoringu udostępnia dyrektor, do wglądu na miejscu pracownikom, uczniom i rodzicom uczniów Zespołu Szkół w Lutowiskach, a zapis nagrań udostępniany jest na zewnątrz odpowiednim służbom i instytucjom.

### **§ 23 a**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
2. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście podczas zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny lub ustny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
7. Można zwolnić uczniów z pierwszych i ostatnich godzin zajęć lekcyjnych, po uprzednim powiadomieniu rodziców. Zasady zwalniania uczniów określi dyrektor w zarządzeniu.

### **§ 24**

uchylony

## **OBOWIĄZEK SZKOLNY**

### **§ 25**

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają:
  - 1) dzieci 6-letnie i 5- letnie do oddziałów przedszkolnych, które mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 2) uczniowie od 7 do 14 roku życia z ustalonego dla szkoły podstawowej obwodu. Istnieje możliwość odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny i kontynuowania przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, w innej formie wychowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym działającym w szkole podstawowej obwodowej lub innej niż szkoła, w obwodzie, której mieszka dziecko.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
- 2a. W przypadku wolnych miejsc do klasy pierwszej szkoły podstawowej mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu, na wniosek rodzica i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor Zespołu Szkół na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej albo niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. W przypadku dziecka niepełnosprawnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz za zgodą rodziców. Wniosek powinien być złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do końca sierpnia.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu Szkół, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
9. Uczniowie, którzy ukończyli klasę VI, kontynuują naukę w klasach VII i VIII.
10. Zasady podziału klas na oddziały:
  - 1) przyjmuje się zasadę równej, jeśli to możliwe, ilości uczniów w poszczególnych oddziałach i równomiernej ilości chłopców i dziewcząt w danej klasie;
  - 2) uchylony
  - 3) przy podziale klas bierze się pod uwagę zachowanie i wyniki w nauce, tak aby uniknąć sytuacji tworzenia klas dla uczniów z wysoką średnią lub grupowania uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze, albo uczniów z upośledzeniami i trudnościami zaopiniowanymi przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;

## § 26

1. uchylony
2. uchylony
3. uchylony
4. uchylony.
5. uchylony

## § 27

1. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata, przy czym przez rodzinę wielodzietną rozumiemy rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata rodziną zastępczą.
2. W przypadku większej liczby uczniów gimnazjum spoza obwodu, będą brani pod uwagę uczniowie, którzy mieli najlepsze wyniki w nauce.
3. Wniosek o przyjęcie kandydata spoza obwodu szkoły, składany do 31 marca zawiera:
  - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata;
  - 4) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
  - 5) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
  - 6) dokument poświadczający objęcie dziecka opieką zastępczą zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - 7) prawomocny wyrok Sądu Rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub zgon oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
  - 8) oświadczenie o dochodach na osobę w rodzinie kandydata.

## § 28

1. Uwzględniając w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, **uczeń Zespołu Szkół ma prawo:**
  - 1) swobody wypowiedzi i informacji, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich;
  - 2) do informacji na temat zakresu wymagań;
  - 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 4) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 6) poszanowania swojej godności;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 9) korzystania z pomocy doraźnej;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) noszenia emblematu szkoły;
  - 12) nietykalności osobistej;
  - 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 15) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
  - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach, pod warunkiem prezentowania właściwej postawy uczniowskiej;
  - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 2. Uczeń w przypadku naruszenia jego praw może:**
- 1) złożyć skargę do wychowawcy klasy;
  - 2) złożyć skargę bezpośrednio lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego do dyrektora Zespołu w okresie 2 tygodni od naruszenia praw;
  - 3) złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.  
Złożona skarga (na piśmie lub ustnie) musi być rozpatrzona w ciągu 2 tygodni od jej złożenia.

**3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:**

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły w formie pisemnej. W przypadkach krótkich nieobecności (do 5 dni) wystarczające jest usprawiedliwienie wystawione przez rodziców (prawnych opiekunów) z podaniem przyczyny, natomiast przy dłuższych nieobecnościach (powyżej 5 dni) zwolnienie lekarskie;
- 4) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły;
- 5) ma obowiązek noszenia na co dzień stroju schludnego, nie wyzywającego i nie odbiegającego od ogólnie przyjętych zasad, a w dni świąteczne galowego ( biała bluzka, koszula, granatowe lub czarne spodnie, spódnica).;
- 6) mieć naturalny kolor włosów, twarz bez makijażu i kolczyków;
- 7) nie przebywać poza domem, bez opieki rodziców po godzinie 21.00;
- 8) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 9) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia, dbania o honor i tradycję Zespołu Szkół;
- 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 12) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 4.ust.8.pkt 10 o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 13) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 14) posiadać dzienniczek ucznia, który jest źródłem informacji o jego postępach, trudnościach i problemach w nauce oraz zachowaniu.

**4. Uczeń Zespołu Szkół może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) wzorową frekwencję.
- 5.. Nagrody przyznaje dyrektor Zespołu na wniosek komisji sportowej, wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.**
- 6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Zespołu Szkół:**
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

- 3) dyplom;
- 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) wpis do Kroniki Zespołu Szkół.
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców Zespołu Szkół.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Ustala się następujące rodzaje **kar**:
  - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
  - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę wobec klasy;
  - 3) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora;
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.

O zastosowanej wobec ucznia karze wychowawca jest obowiązany niezwłocznie powiadomić jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zachodzi przynajmniej jeden z nw. powodów:

- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
- 2) dopuszczenie się kradzieży;
- 3) demoralizowanie innych uczniów;
- 4) permanentne naruszanie postanowień Statutu

11. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora Zespołu w terminie dwóch dni od wymierzenia kary.

Odwołanie musi zostać rozpatrzone w ciągu 7 dni.

## § 28 a

1. Zasady regulujące wychodzenie uczniów poza teren szkoły:

- 1) w czasie przerw międzylekcyjnych wszystkich uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły;
- 2) uczniowie, dojeżdżający do szkoły, do odjazdu autobusu po lekcjach przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece pod opieką nauczyciela. Uczeń dojeżdżający może wyjść poza teren szkoły po lekcjach a przed odjazdem autobusu, jedynie za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

2. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych na terenie szkoły:

- 1) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego w czasie lekcji i innych zajęć. Telefon w tym czasie musi być wyłączony;
- 2) dopuszcza się używanie telefonu jedynie w czasie pozalekcyjnym, ale w sposób, który nie zakłóca pracy i funkcjonowania otoczenia;
- 3) w przypadku łamania powyższych zasad nauczyciel ma prawo do odebrania wyłączonego telefonu komórkowego i jego zwrotu po zakończeniu lekcji lub zajęć. Uczniowi wpisuje się uwagę w dzienniczku uwag a wychowawca informuje rodziców o zaistniałym zajściu. Odebrany telefon jest przechowywany na biurku nauczyciela na czas zajęć;
- 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;

- 5) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.

## **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

### **§ 28 b**

W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

1. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

2. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowania o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) szkolenie członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
- 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym lub niepełnosprawnym;
- 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu;
- 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

3. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

4. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

## **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### **§ 28 c**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu, Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

**3.** Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

**4.** Nauczyciele prowadzący WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

**5.** Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

**6.** Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**7.** Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kolek zainteresowań;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

**8.** Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe;
- 2) metody testowe;
- 3) metody audiowizualne;
- 4) trening umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

**9.** Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.



## **WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

### **§ 28 d**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca, o której mowa w § 28 d pkt3 Statutu, polega na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
5. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 29**

1. Symbolami Zespołu Szkół są:
  - 1) sztandar z wizerunkiem patrona;
  - 2) tarcze szkolne;
  - 3) tablica pamiątkowa poświęcona patronowi.
2. Zespół Szkół posiada ceremoniał, według wzoru stanowiącego załącznik do statutu.
3. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

### **§ 30**

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§ 31**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu Szkół w Lutowiskach jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

**§ 32**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Statutem mają zastosowanie postanowienia statutu placówki wchodzącej w skład Zespołu.

**§ 33**

Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 29 sierpnia 2019 r.