

# **S T A T U T**

## **Zespołu Szkół Rolniczych im. Wincentego Baranowskiego w Lututowie**

Wersja ujednolicona *2015 r.*

# I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

## § 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół Rolniczych im. Wincentego Baranowskiego w Lututowie** i w dalszej części statutu nazywana będzie „szkołą”.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składać się będzie z nazwy szkoły i nazwy zespołu np.: „Technikum w Zespole Szkół Rolniczych w Lututowie.”
3. Adres szkoły: 98 – 360 Lututów, ul. Klonowska 3.
4. ZSR w Lututowie jest szkołą publiczną

## § 2

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach dopuszcza się używanie czytelnego skrótu – ZSR.

## § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wieruszowski.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

## § 4

1. W skład zespołu szkół wchodzi:
  - 1) **szkoły ponadgimnazjalne dla młodzieży:**
    - a) **Technikum, o 4 – letnim cyklu kształcenia**, obejmujące kształcenie w zawodach:
      - a. technik rolnik
      - b. technik mechanizacji rolnictwa
      - c. technik ekonomista
      - d. technik architektury krajobrazu
    - b) **Liceum Ogólnokształcące** o 3 – letnim cyklu kształcenia
    - c) **Zasadnicza Szkoła Zawodowa** o 3 – letnim cyklu kształcenia realizująca kształcenie w zawodach:
      - a. mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych,
      - b. rolnik
  - 2) **szkoły dla dorosłych:**
    - a) skreślony
    - b) Liceum Ogólnokształcące
    - c) skreślony
    - d) Zasadnicza Szkoła Zawodowa
  - 3) **szkoły policealne na podbudowie szkoły średniej:**
    - a) Szkoła Policealna
  - 4) **Szkolne Schronisko Młodzieżowe**
2. W szkole może być prowadzona działalność pozalekcyjna w formie kół zainteresowań: przedmiotowych, artystycznych, technicznych, obronnych i sportowych.
3. Szkoła może prowadzić kursy, szkolenia, seminaria, w szczególności: kwalifikacyjny kurs zawodowy, kurs umiejętności zawodowych.
4. Skreślony.
5. Szkoła posiada wspólną bibliotekę i szkolne schronisko młodzieżowe prowadzone dla wszystkich typów szkół.
6. Szkoła posiada warsztaty szkolne.

7. W szkole działalność produkcyjną i dydaktyczną prowadzi Pracownia Produkcji Roślinnej i Eksploatacji Maszyn i Urządzeń Rolniczych.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowania go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, a w szczególności:
  - 1) realizację prawa do kształcenia się oraz wychowania odpowiedniego do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 2) umożliwianie zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych,
  - 5) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania,
  - 6) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz nadrabiania zaległości poprzez organizację zajęć wyrównawczych,
  - 7) kształtowanie postaw przedsiębiorczości, aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
  - 8) zmniejszenie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki w stosunku do ośrodków miejskich między innymi poprzez opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 10) umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 11) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 12) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 13) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Szkoła wprowadza ucznia w świat wiedzy naukowej, wdraża do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczących dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym. Edukacja wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
  - 1) w zakresie przedmiotów ogólnokształcących wprowadzić ucznia w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym przygotowanie do egzaminu maturalnego i dalszego kształcenia,
  - 2) w zakresie przedmiotów zawodowych przygotować ucznia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 3) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia,
  - 4) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki,
  - 5) rozwijać umiejętności społeczne ucznia poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.Zapewnienie realizacji powyższych zadań odbywa się poprzez dobór właściwego zestawu programów nauczania zawierającego treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla odpowiednich typów szkół oraz właściwego programu nauczania dla danego zawodu.

## § 6

Szkoła posiada i realizuje:

1. Program wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym.
2. Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 7

Uchylony

# III. ORGANA SZKOŁY

## § 8

**Organami szkoły są:**

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

Wprowadza się następujące skróty dla ww. organów: RP – Rada Pedagogiczna, RR – Rada Rodziców, SU – Samorząd Uczniowski.

## § 9

**Dyrektor:**

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia RP jego wyniki.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
4. Realizuje uchwały RP.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez RP i RR i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
7. Stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi lub zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Przyjmuje uczniów do szkoły i skreśla z listy uczniów w przypadkach i według procedur określonych w Rozdziale VI niniejszego statutu,
- 9a. Ustala w porozumieniu z wychowawcą formy i wymiar godzin pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia oraz informuje pisemnie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach i czasie ich trwania
10. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród zgodnie z regulaminem oraz wymierzania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii RP i RR w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,

- 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 5) organizacji wewnętrznej pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
11. Odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
12. Współpracuje z RP, RR, SU organem prowadzącym i nadzorującym w wykonywaniu swoich obowiązków,
13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Sposób powołania dyrektora i odwołania z pełnionej funkcji regulują przepisy ustawy o systemie oświaty i stosowne rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty.

W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## § 10

1. W kierowaniu szkołą dyrektor korzysta z pomocy:
  - 1) wicedyrektora,
  - 2) kierownika szkolenia praktycznego,
  - 3) kierownika szkolnego schroniska młodzieżowego,
  - 4) uchylony
  - 5) głównego księgowego szkoły,
  - 6) uchylony
2. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia poszczególnych stanowisk kierowniczych określają zakresy czynności.

## § 11

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkołach dla młodzieży działa Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy oraz pracownicy innych zakładów pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu. W szkołach dla dorosłych Radę Pedagogiczną stanowią nauczyciele prowadzący zajęcia w danej szkole, w danym roku szkolnym.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem RP..
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) z inicjatywy przewodniczącego,
  - 3) organu prowadzącego szkołę,
  - 4) co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) opracowanie szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania - **załącznik nr 1**
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
  - 7) przygotowanie i uchwalenie statutu szkoły.
5. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia stan szkoły lub placówki i może występować z wnioskami do dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem szkół oraz

- do organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
    - 2) projekt planu finansowego szkoły,
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
    - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  8. Rada Pedagogiczna działa wg ustalonego i zatwierdzonego regulaminu swojej działalności; uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
  9. Członkowie RP są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także pracowników szkoły.

## § 12

### **Rada Rodziców.**

W szkole działa RR, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

1. Zasady wyboru RR określa ustawa o Systemie Oświaty.
  - 1) W skład RR wchodzi po jednym przedstawicielu z 3 – osobowych rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (opiekunów) uczniów danego oddziału.
  - 2) W wyborach, o których mowa w ppkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun).
  - 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. RR uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do RR.
3. RR w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem, RP, SU, władzami oświatowymi i powiatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
4. RR wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania ww. środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin RR.
5. Do uprawnień i obowiązków RR należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
  - 4) udzielanie pomocy SU, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
  - 5) występowanie do dyrektora w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
  - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

- 9) uchwalanie w porozumieniu z RP programów działania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki,
- 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
- 11) uchylony,
- 12) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do dyrektora, RP, organu prowadzącego i nadzorującego.

## § 13

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu uczniów szkoły jest zebranie uczniów klasy.
3. Zebranie uczniów wybiera spośród siebie "klasową radę uczniów", składającą się z 3 osób.
4. Wszyscy członkowie rad klasowych uczniów tworzą Samorząd Uczniowski.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
7. Samorząd może przedstawić RP oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania biuletynu SU,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Przedstawiciele samorządu mogą być zapraszani na posiedzenia RP w sprawach ich dotyczących. W podejmowaniu uchwał i decyzji mają głos doradczy.
9. Kadencja SU trwa 1 rok.
10. Zarząd Samorządu Uczniowskiego na pisemny wniosek dyrektora szkoły może opracowywać na piśmie opinię o pracy nauczyciela ocenianego.
  - 1) opinia powinna być opracowana w oparciu o anonimowe ankiety uczniowskie (opracowane przez Wojewódzki Ośrodek Metodyczny i Rzecznika Praw Ucznia w Sieradzu oraz dostosowane do specyfiki szkoły przez SU ZSR Lututów),
  - 2) ankietę przeprowadza się w minimum trzech klasach, w których nauczyciel ma najwięcej zajęć,
  - 3) ankiety stanowią załącznik do opinii,
  - 4) nauczyciel oceniany może wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenia do opinii SU.

## § 14

### Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole (bez uchwał RP o klasyfikowaniu i promowaniu).

3. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami:
  - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów
  - 2) przewodniczący informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
4. Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły:
  - 1) spory między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący (w zależności od rodzaju sporu),
  - 2) spory między RR, RP i SU rozstrzyga dyrektor.
5. Wymienione organa szkoły tworzą regulaminy własnej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami obowiązującego prawa.

## **IV. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 15**

1. Rok szkolny rozpoczyna się dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określa w każdym roku rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia danego roku (z późniejszymi zmianami), na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, na których konieczność takiego podziału wynika z treści programu nauczania i rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty. W szczególnych sytuacjach można tworzyć grupy międzyoddziałowe w odniesieniu do nauczania języków obcych z uwzględnieniem umiejętności językowych ucznia.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna i godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwają 45 minut.
5. Rada pedagogiczna szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.



## § 18

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się na podstawie § 17 ust. 4.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## § 19

1. Zajęcia praktyczne są realizowane w warsztatach szkolnych i w Pracowni Produkcji Roślinnej i Eksploatacji Maszyn i Urządzeń Rolniczych. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa „Organizacja praktycznej nauki zawodu w ZSR w Lututowie” - **załącznik nr 2 do Statutu**.

## § 20

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 21

1. Szkoła stwarza uczniom możliwość spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku.
2. Zasady odpłatności ustala podmiot prowadzący kuchnię.

## § 22

1. W szkole działa biblioteka służąca do realizacji: potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy o obowiązujących przepisach prawa w dziedzinie oświaty.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice (na miejscu).
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek i innych źródeł informacji,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach),
  - 4) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Godziny pracy biblioteki są określone tak, aby umożliwić dostęp do zbioru podczas zajęć i po ich zakończeniu.
5. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Organizacyjny Biblioteki

## § 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazdy do szkoły szkoła może zorganizować świetlicę lub klub młodzieżowy.

2. Świetlica i klub młodzieżowy są pozalekcyjnymi formami wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły, które szkoła organizuje, jeżeli posiada odpowiednie pomieszczenia, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Funkcjonowanie świetlicy lub klubu młodzieżowego uzależnia się od posiadanych środków finansowych.

## § 24

1. Uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z noclegów w szkolnym schronisku młodzieżowym.
2. Prawa i obowiązki mieszkańców szkolnego schroniska młodzieżowego określa jego regulamin
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Uchylony.

## § 25

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. W każdej szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
3. Zasady oceniania postępów w nauce oraz zachowania, reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania ZSR w Lututowie (w skrócie: WSO).
4. Zasady i procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.
5. Dla prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych w szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

## § 26

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem warunków lokalowych i spełnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
3. W budynku szkoły nie tworzy się gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej. Ww. funkcje opiekuńcze szkoła realizuje w porozumieniu z Samodzielnym Publicznym Zakładem Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Lututowie, który mieści się w blisko położonym budynku.
4. Opiekę nad uczniami sprawuje:
  - 1) na zajęciach edukacyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) na przerwach śródlekcyjnych – nauczyciel dyżurujący,
  - 3) w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę – osoby wyznaczone do opieki nad uczestnikami imprezy.

## § 26a

1. Dyrektor rozstrzyga spory w relacjach: uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, nauczyciel – nauczyciel, nauczyciel – rodzic. W trakcie rozstrzygania sporu ma prawo zasięgania opinii: wychowawcy, nauczyciela, rodzica.
2. Skargi i wnioski rozpatrywane są zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi na podstawie KPA.

3. W sprawach określonych decyzjami administracyjnymi i organizacyjnymi dyrektora szkoły: uczniom, nauczycielom i rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu wskazanego w decyzji.

## V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego. Tworzą również zestaw podręczników dla tego oddziału. W miarę potrzeb dokonując ich modyfikacji. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca danego oddziału.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe lub inne w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Do zadań zespołów, o których mowa w ust 5 może należeć w szczególności:
  - 1) opracowanie i nowelizacja programu wychowawczego,
  - 2) opracowanie i nowelizacja programu profilaktyki,
  - 3) opracowanie i nowelizacja WSO,
  - 4) opracowywanie wyników egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 5) opracowywanie planu pracy na dany rok szkolny.

### § 28

1. Nauczyciel
  - 1) zadania:
    - a) realizuje program podstawy kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, wychowania i opieki na zajęciach edukacyjnych z uwzględnieniem celów i zadań szkoły,
    - b) wzbogaca własny warsztat pracy, może wnioskować o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora,
    - c) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
    - d) systematycznie ocenia poziom wiedzy i umiejętności ucznia
    - e) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
    - f) respektowanie praw ucznia określonych w statucie szkoły,
    - g) informuje wychowawcę klasy oraz Radę Pedagogiczną o osiągnięciach i wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów,
    - h) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,

- i) prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań i innych zajęć edukacyjnych.
- j) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a - c, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii
- k) informuje wychowawcę klasy o stwierdzeniu, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
- l) przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń ujętych w organizacji roku szkolnego,
- m) w pierwszym tygodniu zajęć składa do dyrektora rozkłady nauczania wraz z kryteriami oceniania oraz zasadami podwyższania proponowanej oceny semestralnej (końcoworocznej)

## 2) uprawnienia:

- a) decyduje o doborze metod i form nauczania, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- b) w przypadku prowadzenia koła zainteresowań lub innych dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowuje program ww. zajęć i przedkłada dyrektorowi celem dopuszczenia do realizacji,
- c) decyduje o bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej ocenie postępów w nauce,
- d) informuje o zachowaniu i postępach w nauce wychowawcę klasy,
- e) ma prawo wnioskować do wychowawcy w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.

## 3) odpowiada za:

- a) poziom wyników dydaktycznych w swoim przedmiocie w klasach i zespołach w jakich działał, stosownie do realizowanego programu i warunków pracy,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- c) tragiczne skutki, wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach oraz poza zajęciami w sytuacjach sprawowania opieki nad powierzonymi uczniami,
- d) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku, na wypadek pożaru lub ogłoszenia ewakuacji,
- e) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## 2. Nauczyciel wychowawca

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym, a w szczególności:
  - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w grupie, rodzinie i społeczeństwie,
  - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole klasowym, a także między swoimi wychowankami a innymi uczniami w szkole,
  - c) współpracuje z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami

z trudnościami w nauce i wychowaniu rozpoznając ich sytuację materialną i społeczną,

- d) współpracuje z rodzicami wychowanków, radą oddziału, informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w organizacyjne i wychowawcze sprawy klasy,
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
  - f) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego, dziennik, arkusze ocen, wypełnia świadectwa uczniów, odpowiada za komunikację z rodzicami,
  - g) współpracuje z samorządem klasy i rodzicami uczniów w realizacji programu działań wychowawczych i profilaktycznych,
  - h) zapoznaje wychowanków i rodziców: ze Statutem oraz z terminarzem i procedurami przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - i) sprawdza poprawność wypełnienia deklaracji maturalnej i deklaracji do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - j) w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, w porozumieniu z dyrektorem, planuje, koordynuje, ustala formy oraz okres i wymiar godzin udzielania tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wraz z zespołem tworzy indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny,
  - k) informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy,
  - l) prowadzi dokumentację dotyczącą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoich wychowanków
- 2) uprawnienia i odpowiedzialność:
- a) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły oraz instytucji wspomagających szkołę,
  - b) ustala oceny z zachowania dla swoich wychowanków zgodnie z zasadami zawartymi w WSO i po konsultacji z zespołem wychowawczym i zespołem klasowym,
  - c) ma prawo ustanowić (przy współudziale z radą oddziału) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
  - d) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora szkoły,
  - e) odpowiada za osiągnięcie celów wychowawczych swojego oddziału,
  - f) odpowiada za integrację wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły,
  - g) odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków,

3. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) udostępnia zbiory biblioteczne,
- 2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych i rzeczowych,
- 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowościach zbioru,
- 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego wyboru lektury,
- 5) inspirowanie czytelnictwo, prowadzi przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
- 6) informuje wychowawców i innych nauczycieli o zaangażowaniu uczniów w czytelnictwie,
- 7) gromadzi i ewidencjonuje zbiory oraz przygotowuje analizy i sprawozdania na posiedzenia Rady Pedagogicznych,
- 8) prowadzi centrum informacji naukowej.

### 3a. Pedagog szkolny

#### 1.) zadania:

- a) ogólnowychowawcze:
  - współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami, innymi instytucjami wspierającymi wychowanie młodzieży,
  - poznanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów,
  - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych młodzieży, organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom;
- b) profilaktyka wychowawcza:
  - diagnoza zagrożeń hamujących prawidłowy rozwój młodzieży, podejmowanie działań zaradczych,
  - prowadzenie zajęć z młodzieżą - realizacja wybranych programów profilaktycznych,
  - organizowanie imprez dotyczących profilaktyki uzależnień, agresji, innych zagadnień wychowawczych;
- c) indywidualna opieka pedagogiczna:
  - pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych (mediacje),
  - pomoc w trudnościach szkolnych - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w razie konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych,
  - przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, obserwacje, konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psycholog, neurolog, terapeuta, psychiatra);
- d) pomoc materialna:
  - współpraca z GOPS, MOPS, PCPR, dyrekcją, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (dożywianie w szkole, pomoc uczniom w zaopatrzeniu się w podręczniki szkolne, stypendia szkolne),
  - wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu -Wydział Rodzinny i Nieletnich;
- e) orientacja zawodowa:
  - gromadzenie materiałów z zakresu profesjonalnego poradnictwa zawodowego, udostępnianie materiałów osobom zainteresowanym, zajęcia z młodzieżą,
  - współpraca z instytucjami, zajmującymi się poradnictwem zawodowym;

#### 2.) odpowiada za:

- a) rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizę przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także za rzetelną ocenę sytuacji wychowawczej na terenie szkoły;
- b) imienne ustalenie uczniów potrzebujących różnych form pomocy dydaktycznej, wychowawczej i materialnej;
- c) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi placówkami wychowania, kształcenia i opieki pozaszkolnej, w tym - za terminowość zasadność i kompletność składanych dokumentów do tych placówek;
- d) właściwą realizację obowiązku nauki przez uczniów;
- e) rzetelne prowadzenie dokumentacji wymaganej na tym stanowisku;
- f) informowanie dyrektora szkoły o wszelkich trudniejszych problemach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ujawnionych podczas wykonywania swoich obowiązków;

#### 3.) uprawnienia

- a) może żądać od wychowawców, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i uczniów niezbędnych informacji i pomocy w celu zapewnienia właściwej

realizacji ustalonych potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i materialnych uczniów;

- b) wzywać rodziców do stawienia się w szkole w sprawach dotyczących wychowania i nauki ich dzieci;
- c) wzywać uczniów na rozmowy indywidualne i prowadzeni niezbędnych badań pedagogicznych wynikających z zadań i kompetencji pedagoga szkolnego;
- d) wnioskować do dyrektora szkoły w sprawach planowania i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- e) udzielać wskazówek metodycznych rodzicom i nauczycielom w sprawach rozwiązywania problemów dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych;
- f) wnioskować o skierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych placówek uprawnionych do takich badań i współpracujących ze szkołą;
- g) wystawiać na żądanie uprawnionych organów opinie o uczniach w sprawach merytorycznie podległych pedagogowi szkolnemu - opinia taka musi być każdorazowo podpisana przez dyrektora szkoły.

#### 4. Pracownicy niepedagogiczni.

- 1) Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły.
- 2) Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor.
- 3) Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługowych) oblicza się na podstawie stawek zaszeregowania, zgodnych z regulaminem wynagradzania.
- 4) Ponadto pracownicy niepedagogiczni mają:
  - a) obowiązek informowania kadry pedagogicznej o zaistniałych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
  - b) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem,
  - c) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych.

### § 29

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W Zespole Szkół działają:
  - 1) komisje:
    - a) komisja przedmiotów ogólnokształcących,
    - b) komisja przedmiotów zawodowych.
  - 2) zespoły doraźne - wynikające z potrzeb szkoły.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych programów nauczania.

## § 30

Uchylony

## § 31

Uchylony

# VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

## § 32

### Zasady rekrutacji

1. Do szkoły ponadgimnazjalnej przyjmuje się absolwentów gimnazjów.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego.
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie szczegółowych zasad rekrutacji zgodnych z ustawą o systemie oświaty i zarządzeniem Łódzkiego Kuratora Oświaty (z podaniem odpowiednich terminów),
  - 2) ustalenie list przyjętych do poszczególnych typów szkół zgodnie z zasadami rekrutacji ustalonymi w szkole
  - 3) sporządzenie protokołów postępowania kwalifikacyjnego wstępnego i ostatecznego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie, którzy osiągną wymaganą w danej szkole liczbę punktów.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
6. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają następujące dokumenty w sekretariacie szkoły:
  - a) wniosek o przyjęcie do szkoły
  - b) świadectwo ukończenia gimnazjum
  - c) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
  - d) dwa zdjęcia
  - e) kartę zdrowia dziecka
  - f) kopię skróconego odpisu aktu urodzenia
  - g) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia w zawodzie
7. Terminy składania w/w dokumentów określają odrębne przepisy.

## § 32a

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - 2a) pełnoletni uczeń wyraża pisemną zgodę na udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej i obiektywnej oceny zgodnie z zasadami WSO,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,



- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
  - 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki,
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w SU oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywania się do nich,
  - 2) przestrzegania właściwego zachowania i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) usprawiedliwiania w wyznaczonym terminie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 4) brania aktywnego udziału w życiu szkoły i reprezentowania jej na zewnątrz,
  - 5) respektować zarządzenia i postanowienia dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli oraz przestrzegać postanowień statutowych,
  - 6) noszenia odpowiedniego stroju codziennego i galowego, i dbania o jego czysty i schludny wygląd,
  - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły,
  - 8) ponosić odpowiedzialność za podjęte zobowiązania,
  - 9) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
  - 10) w ciągu 7 dni przedłożyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
  - 11) poinformować pracodawcę i szkołę o nieobecności na praktyce zawodowej w dniu poprzedzającym nieobecność
3. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
- a) strój codzienny:
    - ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny;
    - dowolny, ale nie ekstrawagancki;
    - nie powinien wzbudzać agresji wśród innych uczniów;
    - jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób, promować substancji odurzających i wskazywać na przynależność do gangów i sekt;
    - na terenie szkoły uczennice nie noszą – zbyt krótkich spódniczek, bluzek odsłaniających brzuch, głębokich dekoltołów;
  - b) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli, po tych zajęciach uczniowie zmieniają swoją garderobę;
  - c) strój galowy:
    - dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,
    - dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie garniturowe.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za drogie przedmioty przynieszone przez ucznia do szkoły.
5. Na zajęciach lekcyjnych, praktycznej nauki zawodu oraz w bibliotece obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.

## **§ 32 b**

1. Na wniosek rodziców w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym uczniowi może być przyznane nauczanie

- indywidualne. Dyrektor organizuje w/w nauczanie dokonując stosownych zmian w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny w oparciu o stosowne przepisy.
2. W przypadku uczniów przychodzących z innych szkół ewentualne zaległości wynikłe z różnic programowych są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów lub na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
  3. Uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej tylko z powodów organizacyjnych i za zgodą rodziców.

### § 32c

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
  - 2) rzetelną naukę i zachowanie,
  - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły lub lokalnej społeczności,
  - 4) postawę służącą za wzór i godną naśladowania w określonych sytuacjach.
2. W zależności od rodzaju i wielkości zasług nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
  - 2) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona na forum klasy,
  - 3) pochwała dyrektora udzielona indywidualnie, wobec klasy lub na forum całej społeczności szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) list pochwalny dla rodziców ucznia,
  - 6) nagroda rzeczowa lub puchar.
3. Prawo wnioskowania o nagrodę mają: SU po konsultacji z opiekunem SU lub samorząd klasowy po konsultacji z wychowawcą, wychowawca, dyrektor po konsultacji z wychowawcą.

### § 32d

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie swoich obowiązków.
2. W zależności od rodzaju przewinienia karami są:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub dyrektora szkoły udzielone indywidualnie lub na forum klasy,
  - 2) nagana wychowawcy lub dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, na forum klasy lub szkoły,
  - 3) skreślony,
  - 4) zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznej w SU – wydane przez dyrektora po konsultacji z opiekunem SU,
  - 5) w przypadku:
    - a) powtarzających się wykroczeń (np. palenie papierosów, bójki, znęcanie się nad innymi uczniami, itp.) dyrektor szkoły może nałożyć na ucznia obowiązek wykonania określonych prac na rzecz szkoły;
    - b) dewastacji mienia szkoły rodzice (prawni opiekunowie) pokrywają koszty naprawy;
    - c) posiadania, rozprowadzania, używania środków odurzających lub substancji psychotropowych, lub środków zastępczych następuje wezwanie rodziców i powiadomienie policji.
3. Nagana wymaga wspólnej konsultacji wychowawcy i dyrektora oraz są podawane do wiadomości rodziców ucznia.
4. Wnioskować w sprawie udzielenia kary może:
  - 1) samorząd klasowy po konsultacji z wychowawcą,
  - 2) SU po konsultacji z opiekunem SU,
  - 3) nauczyciel lub wychowawca,
  - 4) dyrektor.
5. Uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni od wymierzonej kary do:
  - 1) dyrektora w przypadku ukarania przez wychowawcę,
  - 2) Kuratora w przypadku ukarania przez dyrektora.

6. Dyrektor zobowiązany jest do ustosunkowania się do wymierzonej kary powodując jej anulowanie lub podtrzymanie.
7. Udzielona prawomocna kara jest uwzględniana przy ustalaniu oceny z zachowania.

### **§ 32e**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów. Skreślenie następuje w wyniku decyzji administracyjnej dyrektora na podstawie uchwały RP przy zachowaniu procedur opisanych w WSO.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w sytuacji:
  - 1) uchylony
  - 2) uzyskania salda 250 punktów ujemnych z zachowania w semestrze, lub
  - 3) dwukrotnie udowodnionej kradzieży, lub
  - 4) rozprowadzania narkotyków lub dwukrotnego udowodnionego zażywania ich, lub
  - 5) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, lub
  - 6) skazania prawomocnym wyrokiem sądu, lub
  - 7) rażącego nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły w § 32a punkt 2 i 5, lub
  - 8) naruszanie nietykalności cielesnej innych osób, lub
  - 9) rażących naruszeń innych ogólnie przyjętych norm etycznych i społecznych.

### **§ 33**

Uchylony.

## **VII. RODZICE**

### **§ 33 a**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
  - 2) znajomości Statutu wraz z kryteriami oceniania zawartymi w WSO,
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w zakresie jego postępów w nauce i zachowania,
  - 4) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - 6) aktywnego działania na rzecz szkoły poprzez pracę w reprezentacji rodziców, jaką jest RR,
  - 7) składania skarg na działalność szkoły i jej organów
  - 8) decydowania w sprawie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 3) zapewnienia dziecku odpowiedniego stroju wymaganego przez szkołę i dbania o jego schludny wygląd,
  - 4) zapewnienia dziecku podręczników i innych przyborów szkolnych wymaganych przez szkołę.
3. Sposobami komunikowania się rodziców ze szkołą są:
  - 1) zebrania rodziców danego oddziału,
  - 2) konsultacje z wychowawcą,
  - 3) indywidualne spotkania uzgodnione z nauczycielem.
4. W celu skomunikowania się z rodzicami szkoła powiadamia:

- 1) poprzez ucznia – załącznik nr 1 do WSO,
- 2) telefonicznie lub listem poleconym – w zależności od potrzeb i sytuacji

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 34**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Rolniczych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu powinny mieć u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół podaje się nazwę szkoły; nazwa zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
5. Świadectwa oraz duplikaty świadectw szkolnych wydaje się według obowiązujących aktualnie przepisów.

### **§ 35**

Szkoła posiada własny sztandar (nadany z okazji 40-lecia szkoły średniej w Lututowie) oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 36**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

### **§ 37**

1. Do Statutu mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu na wniosek:
  - 1) organów szkoły
  - 2) organu prowadzącego szkołę
  - 3) organu nadzorującego
  - 4) na skutek zmian w przepisach
2. Zmiany wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej szkoły.
3. O zmianach w Statucie powiadamia się organy wewnętrzne szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 38**

1. Statut obowiązuje: organa szkoły wymienione w rozdziale III, pracowników szkoły, wszystkich uczniów szkoły oraz ich rodziców.
2. Obowiązuje od 27 marca 2002 roku, z późniejszymi zmianami.
3. Zmian i nowelizacji statutu dokonuje RP zgodnie z formami i procedurami zawartymi w ustawie o systemie oświaty.
4. Statut jest udostępniony do wglądu w bibliotece szkolnej. Może być udostępniony na stronie internetowej szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

mgr Grażyna Boryczka