

Protokół

z kontroli przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną Rady Gminy Sicienko

Działają na podstawie §88 ust. 3 Statutu Gminy Sicienko [przyjętego uchwałą nr XXXIV/235/05 Rady Gminy Sicienko z dnia 7 grudnia 2005 roku] w oparciu o upoważnienie do kontroli udzielone przez Przewodniczącego Rady Gminy Sicienko z dnia 3 października 2008 r. Komisja Rewizyjna w składzie:

1. Mariusz Stężewski - Zastępca Przewodniczącej,
2. Jadwiga Świątkowska - Członek Komisji,

przeprowadziła kontrolę dotyczącą przygotowania Oddziału Przedszkolnego przy Zespole Szkół w Sicienku do roku szkolnego na dzień 1 września 2008 r.

Posiedzenia Komisji odbyły się w dniu 10.10.2008 r. oraz 14.10.2008 r. Podczas posiedzeń dokonano oględzin pomieszczeń dydaktycznych w budynku ITK w Sicienku, jak również pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dzieci Oddziału Przedszkolnego w budynku ZS w Sicienku oraz mieszkania służbowego, w którym przeprowadzono prace adaptacyjne dla potrzeb zmiany na pomieszczenia dydaktyczne. W posiedzeniach Komisji uczestniczyły i wyjaśnień udzielały:

1. Danuta Milewska-Cichy – Wicedyrektor ZS w Sicienku.
2. Anna Kowalczyk – nauczycielka przedszkolanka z ZS w Sicienku,
3. Martyna Dąbrowska-Bombała – nauczycielka przedszkolanka z ZS w Sicienku.

Podczas posiedzeń Komisja zgromadziła i przeanalizowała następujące dokumenty:

- 1) Uchwałę nr XXXV/263/2002 Rady Gminy Sicienko z dnia 15 maja 2002 roku w sprawie powołania Zespołu Szkół w Sicienku (zał. nr 1).
- 2) Statut Zespołu Szkół w Sicienku obowiązujący od 1.09.2007 r. przekazany przez Panią Danutę Milewską-Cichy – Wicedyrektor ZS w Sicienku (zał. nr 2).
- 3) Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej z 7 września 2006 r – z protokolarza ZS w Sicienku (zał. nr 3).
- 4) Uchwałę nr XL/266/06 Rady Gminy Sicienko z dnia 28 czerwca 2006 roku w sprawie uchwalenia Statutu Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku (zał. nr 4).



- 5) Zakres czynności dyrektora Biura obsługi szkół Samorządowych pani Anny Rychławskiej – przekazany w dniu 14.10.08 przez Panią Annę Rychławska na prośbę Komisji (zał. nr 5).
- 6) Oświadczenie Pani Anny Kowalczyk i Pani Martynty Dąbrowskiej-Bombała – nauczycielek przedszkolek z ZS w Sicienku dnia 13.10.08 (zał. nr 6).
- 7) Pismo Wójta Gminy Sicienku z dnia 27.03.2008 r. znak RGKOŚiR-71400-5/08 dot. możliwości zamiany mieszkania służbowego w budynku ZS w Sicienku na pomieszczenia do nauczania dzieci z Oddziału Przedszkolnego (zał. nr 7).
- 8) Pismo Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bydgoszczy z dnia 11.08.2008 znak N.NZ-42-6-sc-1/08 będące odpowiedzią na zapytanie Urzędu Gminy Sicienku dot. możliwości zmiany sposobu użytkowania mieszkania służbowego w budynku ZS w Sicienku na pomieszczenia do nauczania dzieci z Oddziału Przedszkolnego (zał. nr 8).
- 9) Umowa nr 1/2008 z dnia 31.07.2008 zawarta pomiędzy ZS w Sicienku a firmą Usługi Ogólnobudowlane „JARAN” z Drażna wraz z protokołem odbioru (zał. nr 9).
- 10) Umowa nr 2/2008 z dnia 31.07.2008 zawarta pomiędzy ZS w Sicienku a Zakładem Usługowo-Handlowym „ELEK” z Sicienka wraz z protokołem odbioru (zał. nr 10).
- 11) Umowa zlecenia z dnia 19.09.2008 zawarta pomiędzy ZS w Sicienku a Dariuszem Maćkowiakiem zam. w Zielonczynie wraz z protokołem odbioru (zał. nr 11).
- 12) Umowa 342-WR-3/08 z dnia 8.09.2008 zawarta pomiędzy ZS w Sicienku a Biurem Projektowym Sławomir Szumiński z Niemcza (zał. nr 11).
- 13) Dokumentacja dot. z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup mebli dla Oddziału Zerowego (zał. nr 12).
- 14) Pismo Wójta Gminy Sicienku z dnia 17.09.2008 r. znak BOSS-0717-66/08 (zał. nr 13).
- 15) Pismo Dyrektora ZS w Sicienku z dnia 18.09.2008 r. znak Z/S.Sic.0717UG-2/2008 (zał. nr 14).
- 16) Książka obiektu budowlanego nr 470 – ksero po stronie tytułowej i ostatniej zapisanej strony (zał. nr 15).
- 17) Plan nadzoru pedagogicznego i plan pracy Zespołu Szkół w Sicienku na rok szkolny 2008/2009 wraz z przydziałami czynności (zał. nr 16).
- 18) Informacja Wójta Gminy Sicienku o przebiegu wykonania budżetu gminy za I półrocze 2008 - wyciąg z Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 42/08 Wójta Gminy Sicienku z dnia 12 sierpnia 2008 r. w sprawie: przedłożenia Radzie Gminy Sicienku i Regionalnej Izbie



Olga 2

Obrachunkowej w Bydgoszczy informacji z wykonania budżetu gminy za I półrocze 2008 (zał. nr 17).

W oparciu o powyższe Komisja stwierdza, co następuje:



- I. Biorąc pod uwagę chronologię zgromadzonych dokumentów, pierwszym sygnałem, iż rozważana jest możliwość adaptacji mieszkania służbowego w budynku ZS w Sicienku na pomieszczenia do nauczania dzieci z Oddziału Przedszkolnego („zerówka”) jest pismo Wójta Gminy Sicienko z dnia 27.03.2008 r. znak RGKOSiR-71400-5/08.
- II. Według oświadczenie nauczycielek przedszkola około połowy czerwca Pani Anna Rychławska – Dyrektora BOSS w Sicienku wydała polecenie ustne, aby przyjąć do oddziału przedszkolnego wszystkie dzieci zgłoszone przez rodziców (to jest wszystkie dzieci objęte obowiązkiem przedszkolnym oraz dodatkowo 32 dzieci z roczników 2003-2005). Po przeanalizowaniu Statutu BOSS oraz zakresu czynności Pani Anny Rychławskiej Komisja nie znalazła umocowań do wydania przez Dyrektora BOSS takiego polecenia. Ponadto przedstawiony Komisji zakres czynności Dyrektor BOSS przyjęty do wiadomości 2.01.1996 r nie w pełni znajduje odzwierciedlenie w tekście Statutu BOOS przyjętego uchwałą nr XL/266/06 Rady Gminy Sicienko z dnia 28 czerwca 2006 roku. Zgodnie z zakresem obowiązków nadzór nad oddziałem przedszkolnym sprawuje Pani Danuta Milewska-Cichy – Wicedyrektor ZS w Sicienku (zakres przyjęty w dniu 1.08.2008). Ponadto Komisja wskazuje, iż zgodnie z §14 ust. 2 Statutu ZS w Sicienku szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ZS opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania – do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 31 maja każdego roku.
- III. Umowa na „roboty budowlane polegające na wykonaniu robót ogólnobudowlanych wewnętrznych mających na celu adaptację na oddział zerówki pomieszczenia po lokalu mieszkalnym” zawarta została w dniu 31.07.2008 r. z terminem wykonania do 31.08.2008 r. Wartość wynagrodzenia ustalono na podstawie kosztorysu ofertowego, który nosi datę sporządzenia 1.08.2008r. Roboty objęte umową - w dniu 4.09.2008 r. - odebrała komisja w składzie Dyrektor ZS - Beata Szczęśniak, Wicedyrektor ZS - Danuta Milewska-Cichy, Dyrektor BOSS - Anna Rychławska, Inspektor nadzoru - Włodzimierz Suchodolski, przedstawiciel Wykonawcy. Wartość robót brutto 18.453,34 zł.
- IV. Umowa dot. „wymiany instalacji elektrycznej” w mieszkaniu adaptowanym na oddział zerówki zawarta została w dniu 2.08.2008 r. z terminem wykonania do 29.08.

 3

2008 r. Wartość wynagrodzenia ustalono na podstawie oferty z dnia 1.08.2008r. Roboty objęte umową - w dniu 4.09.2008 r. - odebrała komisja w składzie Dyrektor ZS - Beata Szczęśniak, Wicedyrektor ZS - Danuta Milewska-Cichy, Dyrektor BOSS - Anna Rychławska, Inspektor nadzoru - Włodzimierz Suchodolski, przedstawiciel Wykonawcy. Wartość robót brutto 4.136,00 zł.

- V. Umowa zlecenie dot. wykonania „robót ogólnobudowlanych wewnętrznych mających na celu modernizację toalety dla wyłącznych potrzeb wychowanków oddziału zerowego w budynku Zespołu Szkół w Sicienku” zawarta została w dniu 19.09.2008 r. z terminem wykonania do 23.09.2008 r. Do umowy dołączony został kosztorys sporządzony przez Pana Włodzimierza Suchodolskiego na kwotę brutto 3.984,01 zł z datą 16.09.2008. Roboty objęte umową - w dniu 24.09.2008 r. - odebrała komisja w składzie, Wicedyrektor ZS - Danuta Milewska-Cichy, Pani Marta Jakubczak, przedstawiciel Wykonawcy. Wartość robót brutto 2.873,00 zł
- VI. Umowa dot. opracowania „dokumentacji projektowo-technicznej adaptacji pomieszczeń byłego mieszkania na przedszkole” zawarta została w dniu 8.09.2008 r. z terminem wykonania do 25.09.2008 r. Wartość wynagrodzenia ustalono na kwotę 2.500 zł netto. Według oświadczenia Wicedyrektor ZS - Danuty Milewskiej-Cichy do dnia kontroli umowa nie została zrealizowana.
- VII. W dniu 1.09.2008 r. złożono zostało zamówienia „na meble do przedszkola”. Protokół z rozstrzygnięcia postępowania z zapytania ofertowego w przedmiotowej sprawie nosi datę 2.09.2008 r. i podpisany został jednoosobowo przez Dyrektora ZS w Sicienku - Beatę Szczęśniak. Łączna wartość zamówienia brutto 9.440,00 zł.
- VIII. Wszystkie wskazane w niniejszym protokole umowy podpisane zostały jednoosobowo przez Dyrektora ZS w Sicienku. Zdaniem Komisji taki stan rzeczy uniemożliwia stosowanie art. 45 ust. 1 pkt 4 i ust. 3 ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm./, to jest kontroli wydatków w zakresie zgodności z planem finansowym oraz kontroli kompletności i rzetelności dokumentów przez głównego księgowego jednostki.
- IX. Pismem z dnia z dnia 11.08.2008 znak N.NZ-42-6-sc-1/08 Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Bydgoszczy udzielił Urzędowi Gminy Sicienka odpowiedzi na zapytanie dot. możliwości zmiany sposobu użytkowania mieszkania służbowego w budynku ZS w Sicienku na pomieszczenia do nauczania dzieci z Oddziału Przedszkolnego. Zgodnie z tym pismem w przedmiotowych pomieszczeniach może przebywać maksymalnie 12 dzieci gdy pobyt nie przekracza 5 godzin dziennie.

- X. Dla budynku ZS w Sicienku prowadzona jest książka obiektu budowlanego, która łącznie z dokumentacją techniczną budynku pozwala stwierdzić dla jakiej ilości osób przystosowany jest obiekt i dla jakich funkcji zaprojektowano i wykonano poszczególne pomieszczenia. Komisja nie zajęła się prawidłowością prowadzonej dokumentacji, jednakże pobieżny przegląd znajdzie odzwierciedlenie we wnioskach o szczegółowe kontrole.
- XI. Według oświadczenia Wicedyrektor ZS - Danuty Milewskiej-Cichy książka obiektu dla budynku ITK, w którym mieszczą się pomieszczenia wykorzystywane przez Oddział Przedszkolny nie znajduje się w dyspozycji szkoły. W związku z tym Komisja nie może ocenić ilości miejsc jakimi dysponował ZS w Sicienku dla Oddziału Przedszkolnego w budynku ITK na dzień 1.09.2008r. Zapytanie w tym zakresie, wraz z niniejszym protokołem przekazane zostanie na ręce Wójta Gminy Sicienka.
- XII. Zaniepokojenie Komisji budzi tryb wprowadzania zmian w Statucie Zespołu Szkół w Sicienku. Pierwotny dokument statutu stanowi załącznik do uchwały nr XXXV/263/2002 Rady Gminy Sicienka z dnia 15 maja 2002 roku w sprawie powołania Zespołu Szkół w Sicienku, stanowiącej jednocześnie akt założycielski jednostki. Przedmiotowa uchwała powołuje Zespół Szkół, który tworzą Szkoła Podstawowa w Sicienku oraz Gimnazjum w Sicienku. Taki stan rzeczy wynika również ze statutu szkoły. Podczas trwania kontroli, na żądanie Komisji przedstawiony został statut szkoły, noszący datę obowiązywania od 1.09.2007r. oraz Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 7 września 2006 r – kopia z protokolarza ZS w Sicienku. Według oświadczenia Wicedyrektor ZS - Danuty Milewskiej-Cichy przedmiotowy protokół odnosi się do posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym przyjęto treść przedmiotowego statutu. Według przedłożonego dokumentu (§1 ust. 2) „W skład Zespołu Szkół w Sicienku wchodzi Oddział Przedszkolny, Szkoła Podstawowa w Sicienku i Gimnazjum w Sicienku”, a czas trwania cyklu kształcenia dla Oddziału Przedszkolnego (§2) wynosi „1 rok – klasa 0”. W ocenie Komisji wątpliwość budzi sposób dokonywania zmian w statucie, z poszanowaniem jego poprzednich zapisów, iż „Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę Samorządu Uczniowskiego i Radę Rodziców” oraz dokumentowanie tychże zmian, szczególnie w kontekście ważności głosowań. Oddzielną kwestią jest dokonywanie w statucie tak ważnych zmian, jak określenie podmiotów wchodzących w skład zespołu szkół bez stosownej zmiany w akcie założycielskim, biorąc pod uwagę szczególnie zapisy art.62 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm./,

 5

wymagający pozytywnej opinii kuratora oświaty na połączenie w zespół przedszkola ze szkołą podstawową i gimnazjum.

XIII. Według informacji Wójta Gminy Sicienko o przebiegu wykonania budżetu gminy za I półrocze 2008 - Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 42/08 Wójta Gminy Sicienko z dnia 12 sierpnia 2008 r. w sprawie: przedłożenia Radzie Gminy Sicienko i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Bydgoszczy informacji z wykonania budżetu gminy za I półrocze 2008, na dzień 30.06.2008 w rozdziale 80103 Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych planowane wydatki według klasyfikacji w poszczególnych paragrafach przedstawiały się następująco:

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan po zmianach
801	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	510.905,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	27.590,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	332.762,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	25.520,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	58.795,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	9.405,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.537,00
		4260	Zakup energii	20.310,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.305,00
		4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	23.073,00

W związku z tym wątpliwość Komisji budżę zobowiązania wynikające z zawartych umów, wskazanych powyżej, w kontekście ich odzwierciedlenia w budżecie gminy Sicienko.

XIV. Komisja postanowiła przekazać niniejszy protokół następującym organom i jednostkom:

- Dyrektorowi Zespołu Szkół w Sicienku,
- Przewodniczącemu Rady Gminy Sicienko,
- Wójtowi Gminy Sicienko.

XV. Po ustosunkowaniu się wskazanych wyżej podmiotów do treści niniejszego protokołu Komisja sformułuje wnioski w trybie określonym w §103 Statutu Gminy.

Protokół sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dla: 1 egz. dla Komisji Rewizyjnej, po 1 egz. dla podmiotów wymienionych w pkt XIV protokołu.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Komisja Rewizyjna:

1. Mariusz Stężewski
2. Jadwiga Świątkowska

Mariusz Stężewski
Jadwiga Świątkowska

Dyrektor Zespołu Szkół w Sicienku:

Milowska-Cedry

**Uchwała Nr XXXV/263/2002
Rady Gminy Sicienko
z dnia 15 maja 2002 roku**

w sprawie: powołania Zespołu Szkół w Sicienku

Na podstawie art. 58 i 62 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 roku nr 67 poz.329 z późn. zmianami) oraz art.18 pkt 9 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001 roku nr 142 poz.1591)

Rada Gminy Sicienko uchwała :

§ 1

- 1.Utworzyć Zespół Szkół w Sicienku, zwany w dalszej części uchwały Zespołem.
- 2.Zespół tworzą :
 - a/ Szkoła Podstawowa w Sicienku
 - b/ Gimnazjum w Sicienku.
- 3.Obie szkoły wymienione w punkcie 2 są szkołami typu publicznego.

§ 2

Siedzibą Zespołu jest miejscowość Sicienko
Gmina Sicienko
Powiat Bydgoski
Województwo Kujawsko-Pomorskie.

§ 3

Obwody szkół wchodzących w skład Zespołu stanowią :

- 1/ dla Szkoły Podstawowej w Sicienku następujące miejscowości :
Dąbrówczyn, Dąbrówka Nowa, Goncarzewy, Kasprowo, Sicienko,
Sitno, Trzcinięc, Ugoda, Zawada.
- 2/ dla Gimnazjum w Sicienku następujące miejscowości : Dąbrówczyn,
Dąbrówka Nowa, Gliszcz, Goncarzewy, Kasprowo, Łukowicc, Marynin,
Murucin, Samsieczno, Sicienko, Sitno, Słupowo, Teresin, Trzcinięc,
Trzcmiętowo, Trzcmiętówko, Ugoda, Wierzchucice, Wierzchucinek, Zawada.

§ 4

Organizację szkoły i zasady jej funkcjonowania określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Sicienko.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 roku.

§ 7

Podjęta uchwała jest jednocześnie aktem założycielskim.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty tj. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.



Uzasadnienie

Przewodniczący
Rady Gminy Sicienko
inż. Antoni Wolkowski

Wprowadzone ustawą z dnia 15 marca 2002 roku zmiany (Dz.U nr 41/2002 poz.362) umożliwiły organowi prowadzącemu jakim jest Rada Gminy Sicienko połączenie dotychczasowych szkół tj szkoły podstawowej i gimnazjum w zespół co usprawni w znaczny sposób zarządzanie i administrowanie szkołami.

Przewodniczący,
Rady Gminy Sicienko
inż. Antoni Wolkowski

Statut

Zespołu Szkół w Sicienku

obowiązuje od 1 września 2007 r.

Rozdział I NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

- 1.1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół w Sicienku.
- 1.2. W skład Zespołu Szkół w Sicienku wchodzi Oddział Przedszkolny, Szkoła Podstawowa w Sicienku i Gimnazjum w Sicienku.
- 1.3. Zespół Szkół w Sicienku działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą,
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1982 r. Nr 3, poz.19 z późn. zm.)
 - oraz innych aktów normatywnych dotyczących szkół.
- 1.4. Zespół Szkół w Sicienku jest szkołą publiczną. W związku z tym:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania,
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
 - 6) Obwód szkoły podstawowej obejmuje następujące miejscowości: Dąbrówczyn, Dąbrówka Nowa, Goncarzewy, Kasprowo, Sicienka, Sitno, Trzciniec, Ugoda, Zawada
 - 7) Obwód gimnazjum obejmuje następujące miejscowości: Dąbrówczyn, Dąbrówka Nowa, Gliszcz, Goncarzewy, Kasprowo, Łukawiec, Marynin, Michalin, Murucin, Samsieczno, Sicienka, Sitno, Słupowo, Teresin, Trzciniec, Trzemiętowo, Trzemiętówko, Ugoda, Wierzchucice, Wierzchucinek, Zawada.
- 1.5. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Sicienka (ul. Mrotecka 9, 86-014 Sicienka), która zapewnia jej utrzymanie i organizuje warunki do pełnej realizacji planów i programów nauczania. Nadzór pedagogiczny pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
- 1.6. Zespół Szkół posługuje się pieczęciami metalowymi okrągłymi z godłem państwa w centralnej części i napisem w otoku „Zespół Szkół w Sicienku – Szkoła Podstawowa” i „Zespół Szkół w Sicienku – Gimnazjum ” oraz pieczętkami podłużnymi o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W SICIENKU
Szkoła Podstawowa w Sicienku
ul. Bydgoska 8
86-014 Sicienka
tel. (52) 58-70-569

ZESPÓŁ SZKÓŁ W SICIENKU
Gimnazjum w Sicienku
ul. Bydgoska 8
86-014 Sicienka
tel. (52) 58-70-569

ZESPÓŁ SZKÓŁ W SICIENKU
ul. Bydgoska 8
86-014 Sicienka
tel. (52) 58-70-569

§ 2

Czas trwania cyklu kształcenia wynosi: dla oddziału przedszkolnego – 1 rok – klasa „0”
dla szkoły podstawowej - 6 lat,
dla gimnazjum - 3 lata.

§ 3

- 3.1. Dopuszcza się możliwość utworzenia świetlicy sprawującej opiekę wychowawczą głównie dla uczniów dojeżdżających.
- 3.2. W zespole szkół mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne, programy autorskie..
- 3.3. Zespół szkół realizuje nauczanie indywidualne uczniów posiadających skierowanie.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4

4.1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a/ umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum,
- b/ prowadzi działalność edukacyjną określoną przez:
 - program wychowawczy szkoły,
 - program profilaktyczny
 - szkolny zestaw programów nauczania,
- c/ rozwija zainteresowania uczniów przez organizację kół przedmiotowych i zainteresowań, organizację współzawodnictwa między klasami, konkursy przedmiotowe, realizuje indywidualne programy nauczania,
- d/ udziela uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej przy ścisłej współpracy rodziców i poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- e/ sprawuje opiekę nad uczniami zapewniając im możliwość korzystania z:
 - obiadów płatnych i bezpłatnych przyznawanych przez GOPS i inne organizacje społeczne i charytatywne,
 - zapomóg pieniężnych ze środków organu prowadzącego, MEN i innych,
 - zajęć pozalekcyjnych,
 - zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
 - zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych w zależności od potrzeby,
- f/ zapewnia uczniom niepełnosprawnym pełny dostęp do szkoły masowej, kształtuje w sposób naturalny postawy akceptacji,
- g/ odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć objętych tygodniowym planem zajęć, przerw, zajęć pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych,
 - w salach lekcyjnych uczniowie przebywają wyłącznie pod opieką nauczyciela,
 - przerwy uczniowie spędzają na korytarzach lub boisku szkolnym a wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami zgodnie z harmonogramem i zakresem obowiązków ustalonym przez dyrektora ,
 - zasady organizowania zajęć w terenie i wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy,
- h/ uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, na ich życzenie organizuje naukę religii; zasady organizowania nauki religii określają odrębne przepisy,
- i/ stosuje indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia,
- j/ umożliwi uczniom uzyskanie karty rowerowej lub motorowerowej – po spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami,
- k/ organizuje zajęcia profilaktyczne i sportowe.

4.2. W realizacji tych zadań Zespół Szkół w Sicienku respektuje zasady nauk pedagogicznych,

przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania.

§ 6

- 6.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcze w danym oddziale tworzą zespół przedmiotowy.
- 6.2. Pracami zespołu kieruje przewodniczący (wychowawca) powoływany przez dyrektora zespołu szkół.
- 6.3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest w szczególności:
 - ustalenie zestawu programów nauczania dla oddziału klasowego,
 - modyfikowanie, opracowywanie i opiniowanie autorskich programów nauczania,
 - udzielanie pomocy wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oddziału,
 - opiniowanie - na życzenie wychowawcy - śródrocznych i końcoworocznych ocen zachowania uczniów oddziału.

§ 7

- 7.1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
- 7.2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, zapewnia się w miarę możliwości tego samego wychowawcę w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 7.3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
- 7.4. Rodzice mają prawo opiniować pracę nauczycieli i wychowawcy klasowego oraz wnioskować o zmianę form pracy.

Wnioski dotyczące pracy nauczycieli należy kierować do dyrektora, który jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i w ciągu 2 tygodni udzielić zainteresowanym odpowiedzi.
- 7.5. Rada rodziców danej klasy może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni po konsultacji z radą pedagogiczną. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 7.6. W czasie braku możliwości kontaktu z wychowawcą zastępuje go inny nauczyciel uczący w danej klasie (wskazany przez dyrektora szkoły).
- 7.7. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy dyrektor wyznacza jego zastępcę.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 8

8.1. Organami Zespołu Szkół w Sicienku są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Samorządu Uczniowskiego,
4. Rada Rodziców.

8.2. Zespołem Szkół kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora. Zasady powierzania stanowiska dyrektora określają przepisy ustawy.

8.3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy, a w szczególności:

- kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą: tworzenie warunków do realizacji statutowych funkcji szkoły podstawowej i gimnazjum,
- sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez młodzież zamieszkującą w obwodzie szkoły podstawowej i gimnazjum, prowadzenie ewidencji realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowanie uczniów spoza rejonu,
- reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- współdziałanie z organem prowadzącym, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
- przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planów pracy zespołu szkół, kierowanie ich realizacją oraz składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej,
- przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- realizowanie planu finansowego zespołu szkół,
- ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizacji pracy, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- przydzielanie, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
- realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
- planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły,
- egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu zespołu szkół i obowiązujących w placówce regulaminów,
- egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- współpraca z Radą Samorządu Uczniowskiego i Radą Rodziców,
- zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą,
- określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
- zgłaszanie organowi prowadzącemu wniosków w sprawach: zatrudnienia, wynagradzania, awansowania, nagradzania, wyróżniania i karania oraz odznaczeń państwowych nauczycieli;
- zawieranie umów o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami oraz załatwianie ich spraw osobowych,
- przyznawanie nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom,
- współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole,

- w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - załatwianie spraw powierzonych przez organ nadzorujący szkołę w trybie określonym przepisami.

§ 9

- 9.1. W Zespole Szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- 9.2. Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- 9.3. Dyrektor Zespołu Szkół sporządza zakres obowiązków wicedyrektora.

§ 10

- 10.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół, zobowiązanym do realizacji zadań wynikających ze statutu zespołu szkół dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 10.2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
- 10.3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół.
- 10.4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 10.5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.
- 10.6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
- 10.7. Rada pedagogiczna pełni funkcje rady Zespołu Szkół.
- 10.8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) uchwalanie statutu zespołu szkół i jego zmian, programu wychowawczego oraz regulaminów wewnątrzszkolnych,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) promuje uczniów do klas programowo wyższych na podstawie opinii bądź orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) przyznawanie uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielanie kar.
- 10.9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy, w tym projekt arkusza organizacyjnego i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania,

- 6) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole szkół,
- 7) pracę dyrektora.

W tym celu rada wybiera przewodniczącego tej części obrad RP i opracowuje pisemną opinię pracy dyrektora. Opinię podpisują wszyscy członkowie RP. W opracowaniu opinii nie bierze udziału dyrektor.

- 10.10. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które są organizowane z inicjatywy dyrektora, na wniosek co najmniej 1/3 jej członków, na wniosek organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zebrania plenarne rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym. Rada Pedagogiczna może pracować w ramach powołanych komisji – zespołów problemowych.
- 10.11. Zebrania przygotowuje i prowadzi przewodniczący rady. Jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku posiedzenia. O zebraniu zwyczajnym dyrektor zawiadamia z 7-dniowym wyprzedzeniem. O zebraniu nadzwyczajnym zawiadamia się członków rady z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
- 10.12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 10.13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora zespołu szkół. W takich przypadkach organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną.
- 10.14. Do obowiązków członka rady pedagogicznej należy:
 - przestrzeganie postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń dyrektora,
 - realizowanie uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - składanie w czasie zebrań sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach, a w razie niemożliwości wzięcia udziału wcześniejsze zwolnienie się u przewodniczącego; nieusprawiedliwioną nieobecnością członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami,
 - uczestnictwo w pracach komisji, do których został powołany.
 - systematyczne doskonalenie zawodowe w ramach samokształcenia .
 - współtworzenie atmosfery zgodnego współdziałania wszystkich członków rady, atmosfery życzliwości i koleżeństwa.
 - nieujawnianie spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników.
- 10.15. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły w terminie do 7 dni od posiedzenia rady sporządzają członkowie rady w kolejności alfabetycznej. Protokół podpisuje przewodniczący, protokolant i członkowie rady. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. O wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu decyduje rada większością głosów. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu w głosowaniu jawnym.
- 10.16. Księgę protokołów należy udostępnić upoważnionym przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 10.17. Kategorie spraw, w których rada pedagogiczna zobowiązana jest zasięgać opinii:
 - 1/ Rady Rodziców:
 - wprowadzanie regulaminów wewnątrzszkolnych określających prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej,

- uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki
- opiniowanie pracy nauczycieli i wychowawców klasowych.
- określanie form i zasad nagradzania uczniów,

2/ Rady Samorządu Uczniowskiego:

- wprowadzanie regulaminów wewnątrzszkolnych określających prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej,
- ustalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i programu wychowawczego szkoły,
- opiniowanie oceny pracy nauczycieli,
- rozszerzanie listy uprawnień i obowiązków uczniów.

§ 11

- 11.1. W zespole szkół działają samorzady uczniowskie, zwane dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
- 11.2. Uczniowie poszczególnych klas wybierają spośród siebie trzyosobowe samorzady klasowe składające się z: przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i skarbnika.
- 11.3. Pracami samorządów kierują Rada Samorządu Uczniowskiego, które są wybierane spośród wszystkich uczniów. Rada Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów wobec pozostałych organów .
- 11.4. Rady Samorządów Uczniowskich mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 11.5. Opiekun Rady Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy klas udzielają pomocy organizacyjnej i merytorycznej samorządom, którymi się opiekują.
- 11.6. Dyrektor okresowo lub na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego spotyka się z nim, wysłuchuje wniosków i postulatów dotyczących życia społeczności uczniowskiej i udziela odpowiedzi na nie.

§ 12

- 12.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 12.2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
- Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

12.3. Klasowa Rada Rodziców jest organem doradczym wychowawcy klasy i współdecyduje o:

- 1) planie pracy wychowawcy klasy,
- 2) wysokości dobrowolnych wpłat na fundusz rady rodziców,
- 3) sposobie wydatkowania zebranych pieniędzy,
- 4) współorganizuje wycieczki i imprezy klasowe,
- 5) występuje z wnioskiem do dyrektora w sprawie zmiany wychowawcy klasy.

12.4. Sprawy sporne między Klasową Radą Rodziców a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

12.5. Zebrania plenarne rady rodziców odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym.

12.6. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najczęściej kształtuje postawy młodego człowieka, jego system wartości i przekonania, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.

Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspakajania potrzeb opiekuńczych młodzieży oraz do angażowania środowiska społecznego w udzielanie wydatnej pomocy szkole.

12.7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

12.8. Celem Rady Rodziców jest:

- zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
- przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- współdziałanie z dyrektorem, radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
- upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo – wychowawczych rodziny,
- pozyskanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

12.9. Rada Rodziców decyduje o:

- 1) wysokości dobrowolnych wpłat na fundusz rady rodziców,
- 2) przekazuje propozycje do planu pracy szkoły,
- 3) ustala sposób wydatkowania zgromadzonych funduszy,
- 4) występuje z wnioskami do dyrektora i rady pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących działalności szkoły,
- 5) prowadzi działalność finansową.

12.10. Fundusze Rady Rodziców pochodzą:

- z dobrowolnych składek rodziców, zadeklarowanych corocznie na każdego ucznia,
- z dotacji i darowizn,
- z dochodów osiągniętych z działalności gospodarczej, jeśli taką będzie rada prowadzić.

12.11. Rada Rodziców wybiera ze swego grona skład Przewodniczącego Rady Rodziców, jako osobę kierującą pracami rady, oraz wybiera Komisję Rewizyjną jako wewnętrzny organ kontrolny rady.

- 12.12. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 12.13. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 12.14. Pozostałe kwestie reguluje ustawa i regulamin rady rodziców.

§ 13

- 13.1. Statut zapewnia każdemu organowi zespołu szkół możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół.
- 13.2. W przypadku konfliktów:
- * rada pedagogiczna – dyrektor – problem rozwiązuje organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego,
 - * uczniowie – nauczyciel – problem rozwiązuje dyrektor z rodzicami,
 - * rodzice – nauczyciele – problem rozwiązuje dyrektor.
- 13.3. Wszystkie sytuacje konfliktowe zaistniałe na terenie zespołu szkół zgłaszane są na piśmie do dyrektora, który sam lub przez osoby przez siebie upoważnione rozpatruje je i zajmuje ostateczne stanowisko.
- 13.4. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami zespołu szkół o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, dyrektor lub upoważnieni przedstawiciele są zobowiązani uczestniczyć w spotkaniach Rady Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców i na bieżąco informować pozostałe organy.
- 13.5. Rada pedagogiczna jest informowana na bieżąco o decyzjach pozostałych organów przez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń, informacje przekazywane przez dyrektora w czasie posiedzeń rady oraz informacje przekazywane w księdze zarządzeń.
- 13.6. Przedstawiciele Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego mają prawo uczestniczyć w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 14

- 14.1. Czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 14.2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania - do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
- 14.3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 14.4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15

- 15.1. Podstawową formą pracy w szkole podstawowej i gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Niektóre zajęcia lekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
- 15.2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 15.3. Realizując proces dydaktyczno-wychowawczy uwzględnia się obowiązujące przepisy bhp i organizacyjne, zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:
 - właściwą opiekę i nadzór nad bezpiecznymi warunkami pracy uczniów sprawującą nauczyciele,
 - organizuje się według potrzeb zastępstwa za nieobecnych nauczycieli lub zwalnia uczniów z pierwszych lub ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - we wszystkich salach lekcyjnych powinny znajdować się meble i sprzęt dostosowany do wieku i wzrostu uczniów,
 - przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, po 4 i 5 lekcji przerwa trwa 15 minut,
 - zapewnia się uczniom prawidłową opiekę nauczycieli podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - w pracowniach : biologiczno-chemicznej, fizycznej, technicznej, komputerowej, w sali gimnastycznej oraz bibliotece powinny być wywieszone regulaminy określające sposób zachowania się, korzystania ze sprzętu i urządzeń oraz inne zasady bhp. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w wymienionych pracowniach nauczyciel przeprowadza szkolenie w zakresie zasad korzystania z pracowni i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 16

- 16.1. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 16.2. Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
- 16.3. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po

zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

- 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
- 16.4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych
- 16.5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 16.6. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
- 16.7. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 17

- 17.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, z którymi w danym roku szkolnym realizowane są wszystkie zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania i szkolnym zestawem programów.
- 17.2. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Liczebność uczniów w oddziałach umożliwiającą podział określa organ prowadzący. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 26.
- 17.3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć przyrody, techniki, fizyki, biologii i chemii w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- 17.4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w powyższym punkcie oraz na innych zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
- 17.5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów z tym że w gimnazjum - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 18

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą – poczetowymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 19

Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego napoju lub ciepłego posiłku na koszt rodziców.

§ 20

- 20.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i uczniów.

20.2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy, a także rodzice, absolwenci i studenci odbywający praktyki oraz inne osoby na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych.

20.3. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor, który:

- a. zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- b. zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi standardami wykwalifikowaną obsługę biblioteki i zatwierdza przydział czynności pracowników;
- c. zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- d. zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki w przypadku zmiany pracownika.

20.4. Lokal biblioteki powinien składać się z wypożyczalni i czytelni. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowanie zbiorów, udostępnianie zbiorów czytelnikom oraz prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

20.5. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów oraz organizowanie nowoczesnego warsztatu informacyjnego, służącego realizacji przypisanych bibliotece zadań.

20.6. Zbiory biblioteki obejmują : lektury, literaturę piękną, literaturę popularnonaukową, wydawnictwa informacyjne, podręczniki, literaturę pedagogiczną i metodyczną oraz czasopisma i zbiory specjalne. Politykę gromadzenia zbiorów determinują potrzeby użytkowników, wymagania obowiązujących w szkole programów nauczania oraz możliwości finansowe szkoły.

20.7. Praca biblioteki przebiega zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych oraz po lekcjach i zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum. Czas pracy biblioteki ustalony jest z dyrektorem – w tym godziny, które bibliotekarz przeznacz na zakup, opracowanie i konserwację zbiorów oraz doskonalenie zawodowe.

20.8. Zbiory biblioteki uzupełniane są z budżetu szkoły, dotacjami rady rodziców i innych ofiarodawców.

20.9. Zadania nauczyciela bibliotekarza :

1. Praca pedagogiczna obejmuje:

- udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem;
- prowadzenie działalności informacyjnej oraz tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i posługiwania się technologią informacyjną;
- prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa służących rozbudzeniu i rozwijaniu zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na potrzeby rady pedagogicznej
- udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami.

2. Prace organizacyjno – techniczne obejmują:

- gromadzenie, ewidencję i opracowanie zbiorów oraz prowadzenie dokumentacji majątkowej;

- konserwację i selekcję zbiorów;
- prowadzenie warsztatu informacyjnego
- prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- opracowanie regulaminu biblioteki;
- sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki.

20.10. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki szkolnej, który obejmuje regulamin wypożyczalni i czytelnicy. Nauczyciele i wychowawcy współdziałają z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

20.11. Biblioteka szkolna wyposażona jest w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu. Zasady korzystania określa Regulamin Multimedialnego Centrum Informacji dostępny w bibliotece.

§ 21

21.1. Dla uczniów dojeżdżających Zespół Szkół może zorganizować świetlicę. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności. Jest ona zorganizowana w oparciu o możliwości finansowe szkoły, przydzielone przez organ prowadzący.

21.2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

21.3. Do zadań świetlicy należy:

- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oczekującym na transport do domu po zakończonych zajęciach lekcyjnych
- organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyku higieny i czystości,
- rozwijanie samodzielności i samorządności.

21.4. Prawa i obowiązki uczestnika świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy.

§ 22

22.1 W szkole może działać stołówka szkolna.

§ 23

23.1. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół w Sicienku dysponuje pomieszczeniami budynku położonego w miejscowości Sicienka przy ul. Bydgoskiej 8.

23.2. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada:

- odpowiednie pomieszczenia do nauki,
- bibliotekę szkolną,
- salę gimnastyczną,
- sklepik uczniowski,
- archiwum,
- szatnie uczniowskie,
- pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- pomieszczenia sanitarne,
- pokój nauczycielski,
- gabinet pedagoga.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 24

- 24.1. W zespole szkół dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
24.2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 25

25.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

25.2. Do zadań nauczyciela należy pełna realizacja przepisów prawa oświatowego, a zwłaszcza postanowień ustaw: o systemie oświaty i Karty Nauczyciela, a w szczególności:

- rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły,
- kształcić i wychowywać młodzież,
- dbać o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów,
- prawidłowo organizować proces dydaktyczny zgodnie z zasadami nauk pedagogicznych i najnowszymi osiągnięciami współczesnej dydaktyki,
- stosować indywidualizację w procesie kształcenia,
- pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora,
- często kontrolować i oceniać wiadomości i umiejętności kierując się bezstronnością, obiektywizmem, jawnością oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, systematycznie wystawiać stopnie częściowe w dzienniku lekcyjnym,
- udzielać wszelkiej możliwej pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
- dbać o klasopracownię, jej wyposażenie i zgromadzone pomoce dydaktyczne,
- doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom własnej wiedzy merytorycznej przez samokształcenie, doskonalenie zawodowe,
- na początku każdego roku szkolnego informować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- informować uczniów o przewidywanych dla nich stopniach okresowych i końcoworocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

25.3. Nauczyciele mają prawo do:

- opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania,
- innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uprzednim zatwierdzeniu ich przez radę pedagogiczną,
- decydowaniu o wybranych podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- konsultacji z pracownikami instytucji doradztwa pedagogicznego,
- korzystania z nowości pedagogicznych zakupionych dla biblioteki szkolnej.

25.4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

25.5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycz-

- nego dla początkujących nauczycieli,
- współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu wyposażenia,
- wspólne opiniowanie przygotowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

25.6.Zasady i cele powoływania zespołów przedmiotowych określa § 6 niniejszego statutu.

§ 26

26.1.Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy nimi a innymi członkami społeczności szkolnej poprzez:
 - dokładne zbadanie przyczyn konfliktu,
 - tworzenie atmosfery życzliwości, prawdomówności i swobodnej oceny swojego postępowania,
 - wspólne podjęcie z zespołem środków zaradczych.

26.2.Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych „godzin z wychowawcą”,
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami i niepowodzeniami),
- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - informowania rodziców i wychowanków o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - włączenia ich w sprawy życia szkoły,
- współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistami świadzącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej.

26.3.Wychowawca powinien:

- zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
- przestrzegać harmonogramu spotkań z rodzicami ustalonego w planie pracy,
- usprawiedliwiać nieobecności uczniów na podstawie dostarczonych zwolnień i usprawiedliwień zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
- informuje rodziców o nie realizowania obowiązku szkolnego,
- poinformować, na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, ucznia i jego rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym w formie pisemnej,
- zapoznać wychowanków z zatwierdzonymi ocenami zachowania w następnym dniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej,

26.4.Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych. Taką pomoc powinno się zapewnić w szczególności początkującym nauczycielom – wychowawcom.

§ 27

27.1 Zadania pozostałych pracowników zespołu szkół określa dyrektor w zakresach obowiązków.

Rozdział VI

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 28

- 28.1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
- 28.2. Do przedszkola i Oddziału Przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne
- 28.3. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia.
- 28.4. Na wniosek rodziców naukę może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 28.5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej
- na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, i za zgodą dyrektora szkoły z obwodu na przeniesienie dziecka.
- 28.6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 28.7. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
- 28.8. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
- z urzędu – absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
- na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) - absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają i za zgodą organu prowadzącego oraz za zgodą dyrektora szkoły z obwodu na przeniesienie dziecka.
- 28.9. Zasady przyjmowania uczniów do klas programowo wyższych oraz przyjmowania uczniów z innych szkół określa rozporządzenie wymienione w ust.1.
- 28.10. Ucznia, który po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia, nie rokuje ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, dyrektor – na podstawie uchwały rady pedagogicznej i za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) - przenosi do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 28.11. Na wniosek rodziców – na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej

o potrzebie indywidualnego nauczania – obowiązek szkolny może być realizowany w formie zajęć indywidualnych na podstawie decyzji organu prowadzącego i dyrektora szkoły.

28.12. Wszelkie przepisy dotyczące uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych regulują dokumenty rozporządzenia

§ 29

29.1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, programami nauczania i dostępnymi środkami dydaktycznymi,
- opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole i zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- poszanowania godności własnej, spraw osobistych i stosunków rodzinnych oraz poglądów i przekonań zgodnych z powszechnymi normami etycznymi,
- swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- jawnej, obiektywnej i systematycznej oceny wiedzy i umiejętności oraz przestrzegania przez nauczyciela ustalonych zasad kontroli i oceny postępów w nauce,
- odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych oraz podczas ferii,
- nie otrzymywania zadań domowych na dni wolne od nauki szkolnej,
- najwyżej 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia (nie więcej niż 1 sprawdzianu dziennie),
- określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem i otrzymania ocenionych prac pisemnych w terminie 2 tygodni,
- pomocy w przypadku trudności w nauce, a w szczególności do konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu,
- korzystania z obiektów i pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką właściwego nauczyciela i z zachowaniem odpowiednich zasad bhp,
- przedstawiania wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,
- korzystania z opieki i pomocy szkolnej służby zdrowia, z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, zawodowego,
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole i poza nią za zgodą wychowawcy klasy,
- organizowania imprez szkolnych i samorządowych,
- odwoływania się od zastosowanej wobec niego kary do dyrektora szkoły,
- kształcenia indywidualnym programem nauczania, jeżeli wykazuje wybitne zdolności w zakresie danego przedmiotu, a także prawo przyspieszonej promocji do wyższej klasy, jeżeli opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności i uzyskał pozytywny wynik na egzaminie sprawdzającym,
- zgodnej z przyjętymi w szkole kryteriami oceny zachowania, którą ustala wychowawca klasy najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

29.2. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego. Zasady, tryb i terminy przeprowadzania egzaminów określa wewnętrzny system oceniania.

29.3. Uczeń dochodzi swoich praw przedstawiając wniosek nauczycielowi, wychowawcy, dyrektorowi szkoły. W uzasadnionych przypadkach praw ucznia broni wizytator do spraw przestrzegania praw dziecka Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

§ 30

30.1. Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegać ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego, a w szczególności:
 - odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, szanować ich godność osobistą, odrębność i pracę,
 - przestrzegać form kulturalnego zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
 - przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - nie zakłócać ładu w szkole a przerwy międzylekcyjne spędzać w formie nieuciążliwej dla innych osób,
 - dbać o mienie szkolne, a przypadku uszkodzenia lub zniszczenia naprawić albo zre-kompensować wyrządzoną szkodę,
- uczęszczać na zajęcia programowe i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- przestrzegać punktualności,
- dostarczać pisemne usprawiedliwienia nieobecności od rodziców lub zaświadczenia lekar-skie w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły,
- przygotowywać się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczyć, rozwijać swoje umiejętności,
- dbać o higienę osobistą, czysty i estetyczny wygląd,
- nosić ustalony przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski jednolity strój (mundurek); w czasie świąt państwowych i szkolnych obowiązuje strój apelowy; (w szczególnych przypadkach dyrektor może wydać zarządzenie określające dni bez jednolitego stroju); w przypadku usprawiedliwionego braku stroju jednolitego uczeń zobowiązany jest nosić strój apelowy,
- dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów, a w szczególności :
 - przebywać na terenie szkoły, w miejscach wyznaczonych w czasie zajęć i przerw, zgodnie z planem lekcji na dany dzień;
 - nie opuszczać samowolnie terenu szkoły,
 - korzystać z urządzeń, pomieszczeń i obiektów szkoły wyłącznie za zgodą i pod opieką nauczyciela,
 - nie korzystać z uszkodzonych urządzeń i powiadomić o zaistniałym stanie odpowied-niego nauczyciela,
 - wykonać wszystkie polecenia pracowników szkoły wynikające z przepisów bhp i p.poż.,
 - informować o wszystkich nieprawidłowościach lub wypadkach nauczyciela dyżurnego albo innego najbliższego pracownika szkoły,
 - nie wszczynać bójek z kolegami i nie rozstrzygać sporów przy użyciu siły,
 - nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
 - ustawiać się po dzwonku na lekcje w wyznaczonym miejscu,
 - zdać okrycie wierzchnie i zmienić obuwie w szatni przed rozpoczęciem zajęć lekcyj-nych i odebrać je dopiero po ich zakończeniu,
 - nie biegać po korytarzach, nie siadać na parapetach,
 - przestrzegać zasady ruchu drogowego i podporządkować się poleceniom osoby prze-prowadzającej przez jezdnię i sprawującej opiekę w autobusie,
 - zachować szczególną ostrożność podczas wsiadania do autobusu szkolnego i w cza-sie przejazdu,
- szanować wolność i godność drugiego człowieka, zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi

lub życiu i zdrowiu powierzającego,

- dbać o mienie cudze i własne,
- chronić środowisko naturalne przez:
 - właściwe odnoszenie się do zwierząt,
 - poszanowanie przyrody wokół szkoły i poza nią,
- godnie reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię, kultywować ceremoniał,
- przestrzegać zalecenia i zarządzenia wewnętrzne.

§ 31

31.1. Uczniowie (grupa uczniów, zespół klasowy) mogą być nagradzani, w zależności od możliwości finansowych szkoły za:

- wzorową postawę i wyróżniające wyniki w nauce,
- udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i tematycznych organizowanych w szkole i poza nią oraz w zawodach sportowych,
- godne reprezentowanie szkoły,
- wzorową frekwencję.

31.2. Formy nagradzania:

- pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów zespołu szkół,
- dyplom uznania ,
- list pochwalny do rodziców,
- nagrody książkowe lub rzeczowe,
- świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

31.3. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej średnią stopni 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

31.4. Listy gratulacyjne otrzymują rodzice absolwentów szkoły podstawowej i gimnazjum ze średnią stopni 5,0 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.

31.5. Uczniowie za godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pracę społeczną lub 100% frekwencję otrzymują dyplomy uznania lub nagrody książkowe.

31.6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią stopni co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

31.7. Uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem należy odnotować w arkuszu ocen ucznia.

§ 32

32.1. Uczeń może być karany za łamanie postanowień statutu zespołu szkół, a szczególnie:

- zachowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
- umyślne spowodowanie strat materialnych w budynku szkoły i na zewnątrz,
- działanie szkodzące swojemu zdrowiu i rówieśników (m.in. palenie papierosów, spożywanie alkoholu).

32.2. Przewiduje się następujące kary:

- upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,

- uwagę w dzienniku,
- upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- przeniesienie do równoległej klasy,
- zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub do reprezentowania szkoły,
- materialne (finansowe) pokrycie kosztów szkody lub odkupienie zniszczonego mienia,
- wykonanie przez ucznia prac porządkowych na terenie szkoły, w szczególnych wypadkach pod opieką rodziców,
- zawieszenie możliwości korzystania z przywilejów na czas do 6 miesięcy.

32.3. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach szczególnie rażącego łamania postanowień statutu, a szczególnie :

- zachowań powodujących zagrożenie utraty zdrowia lub życia poszkodowanych,
- działań wywierających szczególnie szkodliwy wpływ na uczniów,
- czynów zagrożonych karami kodeksu karnego.

32.4. O zastosowanych karach wychowawca informuje rodziców (pisemnie).

32.5. Od zastosowanej wobec ucznia kary przysługuje w terminie 3 dni prawo odwołania do dyrektora szkoły przez ukaranego ucznia lub jego rodziców. Dyrektor udziela odpowiedzi w ciągu 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Jeżeli kwestionowana jest kara wymierzona przez dyrektora szkoły sprawę rozpatruje i decyzję podejmuje rada pedagogiczna. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

32.6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby - nie dłuższy niż pół roku - po uzyskaniu poręczenia wychowawcy, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej.

§ 33

33.1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony przez uczniów prywatny sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe, sprzęt sportowy itp.

33.2. Zabrania się podczas zajęć lekcyjnych korzystania uczniom, bez pozwolenia nauczyciela, z wszelkich sprzętów elektronicznych np. odtwarzaczy MP3, aparatów fotograficznych, dyktafonów.

33.3. Zabrania się przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych, z wyjątkiem sytuacji, w których rodzic (opiekun) uzasadni w formie pisemnej konieczność posiadania przez dziecko telefonu w danym dniu.

§ 34

34.1 W szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Zespół Szkół posiada własny ceremoniał obejmujący:

- rozpoczęcie roku szkolnego,
- pasowanie uczniów klas pierwszych,
- pożegnanie absolwentów i zakończenie roku szkolnego.

§ 37

33.1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

33.2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 38

Zmian statutu dokonuje Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Samorządu Uczniowskiego i Radę Rodziców.

§ 39

W szkole funkcjonują regulaminy i systemy oraz inne regulujące prace szkoły dokumenty.

Aneks nr 1
Z dnia 7.11.2007 r. (uchwała RP 19/11/2007/8)

§ 32

32.2. Przewiduje się następujące kary:

- upomnienia dokonuje wychowawca wobec ucznia i zapisuje je w zeszycie spostrzeżeń,
- nagany udziela dyrektor. Nagana w formie pisemnej wysyłana jest do rodziców, kopia pozostaje w teczce pedagoga.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W SICIENKU

ul. Bydgoska 8
86-014 Sicienka
tel. (52) 58 72 569

Aneks nr 2

zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2008

W związku z zarządzeniem dyrektora szkoły z dnia 28.08.2008 r. w roku szkolnym 2008-2009 obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju (mundurka) zostaje zawieszony.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2008 § 30 pkt 30.1 podpunkt 7 otrzymuje brzmienie:

Uczeń ma obowiązek:

- nosić schludny i estetyczny strój – stonowane kolory, klasyczny krój. Ubranie ma zakrywać dekolt, plecy, brzuch oraz uda. Niedopuszczalne jest noszenie w szkole nakryć głowy (w tym kapturów), malowanie paznokci, farbowanie włosów, noszenie makijażu, dużych ozdób i ekstrawaganckich fryzur (dready, irokez). W czasie świąt państwowych i szkolnych obowiązuje strój apelowy: dla dziewcząt - biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, sukienka lub spodnie wizytowe, dla chłopców - biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, lub garnitur. Pozostałe, sporne kwestie dotyczące stroju ucznia rozwiązuje wychowawca klasy.

Zmiana obowiązuje od 1 września 2008r.