

STATUT

Zespołu Szkół Rolniczo – Technicznych *im. Bohaterów Walki z Faszyzmem* w Zwoleniu

I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II CELE I ZADANIA ZESPOŁU	4
III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	6
IV ORGANIZACJA ZESPOŁU	22
V PRZEPISY SZCZEGÓLNE O DZIAŁALNOŚCI ZESPOŁU	25
VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	32
VII ZADANIA OPIEKUŃCZO - W YCHOWAWCZE	43
VIII ZASADY REKRUTACJI	47
IX WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI.....	49
X UCZNIOWIE SZKOŁY ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....	50
XI GOSPODARKA FINANSOWA ZESPOŁU SZKÓŁ ROLNICZO -TECHNICZNYCH ...	57
XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	58

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła nosi nazwę:

Zespół Szkół Rolniczo – Technicznych im. Bohaterów Walki z Faszyzmem w Zwoleniu na mocy Uchwały Rady Powiatu w Zwoleniu z dnia 27 lutego 2002 r. nr XXXIII/257/2002.

§ 2

Nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.

Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy ZSR-T.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu w Zwoleniu.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 4

W skład zespołu wchodzi szkoła ponadgimnazjalne:

- 1) Technikum o 4-letnim cyklu nauczania- statut szkoły – załącznik nr1**
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa o 3-letnim cyklu nauczania- statut szkoły-załącznik nr2**
- 3) Liceum Ogólnokształcące o 3-letnim cyklu nauczania – statut szkoły – załącznik nr3**

5

Zawody i specjalności, w których kształci szkoła są zgodne z klasyfikacją zawodów i specjalnością szkolnictwa zawodowego. Zawody i specjalizacje kształcenia w Szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia.

II CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 6

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, powszechną dostępność oraz jednolite warunki do zdobywania wiedzy, nabywania umiejętności i nawyków oraz kształtowanie swojej osobowości,
2. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
3. realizuje podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych i ramowy plan nauczania,
4. realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
5. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości,
6. ułatwia uczniom wybór kierunków dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
7. zapewnia opiekę i profilaktykę zdrowotną odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
8. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
9. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
10. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i realizację indywidualnych programów nauczania.
11. wychowywanie uczniów do dbałości o harmonijny rozwój fizyczny poprzez wykorzystywania obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego i zajęć pozalekcyjnych.

§ 7

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uwzględnia obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych;
- 2) nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia, w czasie przerw - nauczyciele pełniący dyżur;

- 3) nad uczniami przebywającymi w internacie opiekę sprawują wychowawcy internatu lub opiekun nocny;
- 4) opiekunem sprawującym opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub imprezie krajoznawczo-turystycznej może być nauczyciel, a za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba reprezentująca klasową radę rodziców;
- 5) ilość opiekunów na daną grupę regulują odrębne przepisy.

§ 8

Formami sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna stała lub doraźna pomoc materialna są zapomogi pieniężne, stypendium socjalne lub naukowe, bezpłatne zamieszkanie w internacie, dofinansowanie kosztów wyżywienia w internacie.

§ 9

Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, (co najmniej rok w cyklu kształcenia) zwanemu dalej "wychowawcą".

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia w danym typie szkoły.
2. Nauczyciele mogą pełnić funkcje wychowawcze w różnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu.

III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 10

1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,

§ 11

W Zespole może być powołana Rada Szkoły. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 12

Organy Zespołu Szkół prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem Zespołu Szkół.

§ 13

1. Zespołem Szkół kieruje wyłoniony w drodze konkursu i powołany przez organ prowadzący **dyrektor Zespołu**.
2. Regulamin konkursu ustala organ prowadzący.
3. Po upływie okresu kadencji dyrektora, organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres 5 lat. Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu wyraża swoją opinię o pracy dyrektora.
4. Do zadań **dyrektora Zespołu** należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu oraz reprezentowanie na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
 - 5) przedstawienie planu finansowego szkoły do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną, dysponowanie środkami finansowymi i składanie sprawozdania z działalności

finansowej, organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,

- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, zapewnienie uczniom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 7) kształtowanie właściwej atmosfery pracy i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 8) realizacja wszystkich zadań wynikających z pełnienia funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 9) decydowanie o profilu kształcenia w zawodach i specjalnościach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania oraz wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z prowadzoną przez szkołę dokumentacją,
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w tym względzie decyduje o:
- 1) powoływaniu na funkcje kierownicze w Zespole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
 - 2) zakresie czynności i kompetencjach poszczególnych pracowników szkoły,
 - 3) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 4) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występowaniu z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji Dyrektora należy:
- 1) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie,
 - 2) wyrażenie zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje uczniowskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza,
 - 3) powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego i klasyfikacyjnego,

- 4) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia zezwala na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna. (Odmowa następuje w drodze decyzji).

7. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Związkami Zawodowymi i Samorządem Uczniowskim zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi o podejmowanych działaniach i decyzjach poprzez:

- udział w posiedzeniach powyższych organów,
- pisemną korespondencję w razie potrzeby,
- wydawanie zarządzeń,
- informowanie na tablicy ogłoszeń bądź przez radiowęzeł szkolny.

8. Dyrektor realizuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych, wicedyrektora do spraw szkolenia praktycznego, kierownika internatu, oraz innych pracowników administracyjnych, określając im zakres czynności i kompetencje.

§ 14

Do zadań i kompetencji **wicedyrektora d/s dydaktyczno - wychowawczych** należy:

1. Zadania ogólne:

- 1) inicjowanie i programowanie zadań dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczych we wszystkich typach szkół wchodzących w skład Zespołu,
- 2) koordynacja pracy wychowawczej w Zespole poprzez inicjowanie i nadzorowanie działań zgodnych z Konstytucją RP i duchem Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
- 3) kształtowanie właściwych postaw uczniowskich poprzez stworzenie warunków do rozwoju ich aktywności, samodzielności, zainteresowań i uzdolnień,
- 4) współdziałanie z organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Zespołu Szkół,
- 5) zapewnienie opieki wychowawczej nad młodzieżą dojeżdżającą i dochodzącą do Zespołu Szkół,
- 6) wykonywanie nadzoru nad zapewnieniem młodzieży właściwej opieki lekarskiej,
- 7) zapewnienie przy współpracy z technikiem bhp - bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i innych zajęć szkolnych,
- 8) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad internatem,
- 9) stworzenie warunków wspólnie z zainteresowanymi nauczycielami do rozwoju kultury, sportu i turystyki wśród młodzieży,

- 10) analizowanie i dokonywanie okresowych ocen nauczycieli z zakresu działalności dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej,
- 11) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w czasie nieobecności dyrektora bądź na jego polecenie,
- 12) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora
- 13) sprawowanie nadzoru nad pracą pedagoga szkolnego.

2. Zadania szczegółowe:

- 1) kierowanie zespołem opracowującym tygodniowy plan zajęć,
- 2) dokonywanie zmian w tygodniowym planie zajęć oraz ustalanie zastępstw,
- 3) przeprowadzanie hospitacji zgodnie z rocznym planem hospitacji lekcji i zajęć szkolnych,
- 4) składanie 2 razy w roku Radzie Pedagogicznej sprawozdania ze stanu nauczania i poziomu wychowania,
- 5) przeprowadzanie bieżących kontroli dzienników lekcyjnych i natychmiastowe egzekwowanie usunięcia zaniedbań,
- 6) miesięczne rozliczanie godzin nadwymiarowych nauczycieli oraz przedkładanie dyrektorowi do zatwierdzenia kart rozliczeniowych,
- 7) dbanie o właściwą realizację kalendarza imprez, wieczorków, akademii i innych uroczystości szkolnych,
- 8) kontrolowanie merytorycznej realizacji planu wycieczek oraz ich finansowego rozliczenia,
- 9) przedkładanie dyrektorowi Zespołu Szkół do dnia 30 października każdego roku projektu zakupu pomocy i środków dydaktycznych oraz urządzeń w klaso-pracowniach w uzgodnieniu z ich opiekunami,
- 10) w czasie nieobecności dyrektora reprezentowanie szkoły, przyjmowanie interesantów i załatwianie bieżących spraw,
- 11) realizacja bieżących zaleceń i zarządzeń kompetentnych władz powiatowych i dyrektora Zespołu Szkół.

§ 15

Do zadań **wicedyrektora do spraw szkolenia praktycznego** należą:

1. Zadania ogólne:

- 1) organizowanie praktycznej nauki zawodu zgodnie z programem poszczególnych kierunków nauczania,
- 2) zawieranie~~a~~ umów z przedsiębiorstwami państwowymi i gospodarstwami indywidualnymi w sprawach szkolenia praktycznego,
- 3) nadzór nad właściwym przebiegiem szkolenia praktycznego,
- 4) organizowanie komisji egzaminacyjnych i udział w nich z zakresu nauki zawodu i przygotowania zawodowego,
- 5) wykonywanie innych prac zleconych doraźnie przez dyrektora.

2. Zadania szczegółowe:

- 1) opracowanie rocznego harmonogramu praktyk i planu szkolenia praktycznego,
- 2) hospitowanie wszystkich form szkolenia praktycznego,
- 3) kontrolowanie praktyk śródrocznych i wakacyjnych,
- 4) utrzymanie stałego kontaktu z właściwymi instytucjami - pod kątem wykorzystania ich dorobku w procesie dydaktycznym szkoły,
- 5) przedkładanie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku opinii o stanie i poziomie szkolenia praktycznego w szkole,
- 6) kontrolowanie i egzekucja przestrzegania przepisów bhp przez młodzież i prowadzących szkolenie,
- 7) załatwianie spraw związanych z doposażeniem pracowni przedmiotowych i gospodarstwa szkolnego w pomoce naukowe,
- 8) współpraca z kierownikiem gospodarstwa w zakresie prowadzenia gospodarstwa szkolnego oraz kierownikiem internatu w zakresie realizacji praktyk, zajęć praktycznych oraz zimowego zaopatrzenia w artykuły żywnościowe internatu,
- 9) dbanie o wykonywanie zadań określonych w przepisach dotyczących zasad organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu,
- 10) realizacja bieżących poleceń dyrektora szkoły i władz oświatowych w sprawach dotyczących praktycznej nauki zawodu.

§ 16

Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:

1. W zakresie zadań ogólnie wychowawczych:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,

- 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- 5) współudział w opracowywaniu, analizowaniu i aktualizowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej,

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Szczegółowy zakres zadań pedagoga szkolnego zawarty jest w regulaminie pracy pedagoga szkolnego, który stanowi załącznik do Statutu.
- 10) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 11) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

- 12) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. W zakresie prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym po uzyskaniu przygotowania specjalistycznego do tych zajęć lub:
- 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - 2) zorganizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
 - 3) zorganizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej,
- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i innych,
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
5. W zakresie pomocy materialnej uczniom,
- 1) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 2) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, demoralizacją, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom z niepełnosprawnością, przewlekle chorym itp.
 - 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególne trudne warunki materialne,
 - 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji,
 - 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
6. Zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę Konwencji Praw Dziecka.
7. Wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły związanych z pracą pedagogiczną.

§ 17

Do zadań **koordynatora do spraw bezpieczeństwa** należy:

1. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki we współpracy z organami szkoły.
2. Organizowanie kampanii informacyjnych, publikacji, szkoleń Rady Pedagogicznej.
3. Włączanie się w organizację szkoleń dla rodziców.
4. Opracowywanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole wynikające z potrzeb szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji.
5. Opracowanie procedur zarządzania kryzysem zewnętrznym, w tym powołanie zespołu ds. reagowania na „kryzys zewnętrzny”.
6. Zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi, podejmowanie stosownych działań.
7. Współpraca w instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole.
8. Odpowiedzialność za organizację i przeprowadzenie akcji ćwiczeniowych z zakresu ewakuacji, reagowania na kryzysy zewnętrzne.
9. Koordynowanie działań w szkole w czasie wystąpienia kryzysu w szkole (próba samobójcza, uprowadzenie, pożar, powódź itp.).
10. Podejmowanie działań zabezpieczających miejsce czynu karalnego do momentu przybycia służb specjalistycznych lub policji.
11. Występowanie w roli rzecznika z mediami.
12. Pełnienie dyżuru dwa razy w miesiącu w godzinach popołudniowych w celu zbierania informacji ze środowiska lokalnego uczniów i rodziców.
13. Podejmowanie działań interwencyjnych związanych z bezpieczeństwem w momencie nieobecności dyrektora w szkole.
14. Dokumentowanie podejmowanych działań.
15. Planowanie pracy.
16. Sprawozdawczość dwa razy do roku w formie wniosków do pracy szkoły.
17. Odpowiedzialność służbowa przed dyrektorem szkoły.

Do zadań kierownika internatu należą:

1. Zadania ogólne:

- 1) kierowanie całokształtem spraw związanych z prowadzeniem internatu. Jest w pełni odpowiedzialny za:
 - a) majątek internatu,
 - b) wychowywanie w duchu Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela i Konstytucji RP,
 - c) stan zdrowia i bezpieczeństwa młodzieży pozostającej pod opieką oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - d) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy na wszystkich stanowiskach pracy w internacie,
- 2) nadzorowanie pracy personelu administracyjnego internatu: magazyniera, intendenta i obsługi, tj. kucharek i sprzątaczek oraz młodzieży przebywającej na praktykach i zajęciach praktycznych w internacie w okresie roku szkolnego i w czasie wakacji,
- 3) dbałość o przygotowanie zapasów żywnościowych we współpracy z kierownikiem kuchni.
- 4) (uchylony)
- 5) informowanie dyrektora o:
 - a) wszelkich zagrożeniach pożarowych w internacie, kuchni, stołówce i kotłowni,
 - b) awariach w instalacjach wodno - kanalizacyjnych i elektrycznych,
 - c) uwagach do pracy podległego personelu pedagogicznego i administracyjno-usługowego,
 - d) nieprzestrzeganiu regulaminu internatu przez wychowanków,
 - e) chorobach wychowanków, które wymagają hospitalizacji lub długotrwałego leczenia i dłuższej nieobecności w internacie,
- 6) wykonywanie bieżących poleceń dyrektora i władz oświatowych,
- 7) miesięczne rozliczanie godzin nadwymiarowych nauczycieli – wychowawców internatu.

2. Zadania szczegółowe:

- 1) W zakresie zajęć dydaktyczno-wychowawczych:

- a) realizowanie założeń planu dydaktyczno-wychowawczego internatu,
- b) obserwowanie pracy wychowawców internatu zgodnie z rocznym planem obserwacji przedłożonym dyrektorowi Zespołu do dnia 15 września każdego roku,
- c) systematyczne sprawdzanie rytmiczności pracy wychowawców internatu,
- d) składanie raz w roku (podczas plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej) sprawozdania z realizacji planu opiekuńczo - wychowawczego internatu.
- e) (uchylony)
- f) prowadzenie rozmów z wychowankami na temat zagrożeń i innych problemów wychowawczych,
- g) realizowanie wniosków Dyrekcji Zespołu, Samorządu Internatu i Rady Rodziców dotyczących przebiegu i organizacji procesu opiekuńczo -wychowawczego,
- h) otaczanie szczególną troską w grupach wychowawczych tych uczniów, którzy wymagają indywidualizacji pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- i) wzywanie karetki pogotowia w wypadkach szczególnych, a w razie nieobecności zlecanie tej czynności wychowawcom pełniącym dyżur,
- j) obowiązkowe uczestnictwo w pracy Zespołu wychowawców internatu.
- k) uczestnictwo w zebraniach Zespołu Wychowawczego oraz informowanie podczas zebrania o problemach wychowawczych zaistniałych w internacie i sposobach ich rozwiązywania.
- 2) w zakresie kontroli:
 - a) Kierownik internatu zobowiązany jest do przeprowadzenia bieżących kontroli:
 - jadłospisów od strony poprawności kalorycznej, zawartości białka, witamin i węglowodanów,
 - dziennych raportów żywienia uczniów i stołowników,
 - magazynów żywnościowych i pościeli,
 - czystości i higieny kuchni, jadalni oraz osobistej higieny pracowników kuchni,
 - pracy, personelu kuchni, sprzętaczek i bezpieczeństwa urządzeń (przy udziale inspektora bhp),
 - higieny osobistej uczniów;
 - inne kontrole wg potrzeb.

W przypadkach wymagających interwencji dyrektora szkoły, kierownik internatu spisuje protokół i niezwłocznie zawiadamia o sytuacji dyrektora.

W innych przypadkach kierownik wydaje polecenie, które po przeanalizowaniu zatwierdzi do wykonania dyrektor szkoły.

3) w zakresie bazy materialnej kierownik internatu ma obowiązek:

- a) dbania o estetyczny wygląd i porządek w pokojach, hollach, korytarzach, jadalni, piwnicach i innych pomieszczeniach stanowiących integralną całość internatu oraz o teren wokół internatu,
- b) realizowania zakupów zgodnie z preliminarzem (po uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu),
- c) prelimitowania na rok następny do dnia 15 listopada każdego roku zakupów inwestycyjnych i robót remontowych,
- d) meldowania uczniów i innych mieszkańców internatu na pobyt czasowy (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- e) przygotowania sprzętu do spisu z natury i zgodnie z obowiązującymi przepisami przeprowadzić inwentaryzację.

§ 19 uchylony

§ 20

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Rolniczo -Technicznych.

W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSRT (szkoła, internat).

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) przygotowanie i uchwalenie statutu szkoły i jego zmian według trybu przyjętego w regulaminie obrad Rady,
- 2) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
- 3) powoływanie zespołów przedmiotowych i komisji doraźnych niezbędnych do właściwego funkcjonowania szkoły,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) uchwalanie kryteriów ocen zachowania po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców,

- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów oraz rozpatrzenie odwołań od kar nałożonych na uczniów,
- 9) występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu Szkół, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół. Wnioski te mają dla organu prowadzącego charakter wiążący,
- 10) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji i stanu Zespołu Szkół i występowania z wnioskami do organu prowadzącego w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 11) występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole Szkół,
- 12) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
- 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) opiniowanie zmian na stanowiskach kierowniczych Zespołu.

3. Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy, za zgodą Rady lub na jej wniosek może zapraszać na jej posiedzenie inne osoby. Zaproszonym przysługuje głos doradczy.

4. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze celem podjęcia uchwał w sprawie wyników klasyfikowania

i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb.

Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy dyrektora Zespołu, organu prowadzącego szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. **Rada Rodziców** stanowi samorządną reprezentację rodziców Zespołu.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Zespołu oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, także występowanie z wnioskami do innych organów Zespołu w sprawach dotyczących działalności szkoły.
3. Szczególnym celem Rady jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Zespołu.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organizacjami rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
 - 4) zapoznanie ich z prawem wynikającym z założeń zawartych w Statucie,
 - 5) określenie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
5. Organizację Rady Rodziców określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.

§ 22

1. W Zespole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów wobec władz Zespołu Szkół i jednostek nadzorujących.
4. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:
 - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły,

- 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostki i grupę,
- 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.

5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- 2) przedstawianie władzom Zespołu Szkół opinii i potrzeb młodzieży, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
- 3) współdziałanie z władzami Zespołu Szkół w udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,
- 4) dbanie o sprzęty i urządzenia szkolne,
- 5) dbanie o wystrój i porządek w szkole i jej otoczeniu:
 - a) wykonanie dekoracji okolicznościowych,
 - b) prowadzenie gazetki Samorządu Uczniowskiego,
 - c) kontrola czystości w szatniach i na obiekcie szkolnym,
 - d) kontrola przestrzegania obowiązku chodzenia w miękkim obuwiu,
- 6) inspirowanie do udziału w pracy społecznie użytecznej w środowisku,
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w nauce,
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi Zespołu Szkół,
- 9) organizacja uroczystości ślubowania klas pierwszych i pożegnania klas maturalnych,
- 10) współorganizacja imprez szkolnych (akademii, konkursów),
- 11) współudział w przygotowaniu do Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Rolniczych, Konkursu Orki,
- 12) współudział w organizacji życia szkoły,
- 13) organizowanie dyżurów uczniowskich w szatni,
- 14) współpraca z Samorządem Internatu,
- 15) prowadzenie kroniki szkolnej,
- 16) prowadzenie sklepiku,

17) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji,

18) opieka nad sztandarem szkoły.

6. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego

- 1) współdecydowanie w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej,
- 2) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole,
- 3) udzielenie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary,
- 4) udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
- 6) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu,
- 7) wyrażanie pisemnej opinii w sprawach związanych ze skreśleniem z listy uczniów,
- 8) wyrażenie pisemnej opinii o pracy nauczyciela na prośbę dyrektora szkoły, opinię podpisuje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego samorządu.

7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz audycji radiowych,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.

8. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego ma prawo do uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej rozstrzygających sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielem i uczniem a innym pracownikiem szkoły.

Za powiadomienie Samorządu Uczniowskiego o mającym się odbyć posiedzeniu Rady Pedagogicznej w/w kwestii odpowiedzialny jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 23

1. W Zespole może działać **Rada Szkoły**, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych, a także:

- 1) uchwała statut Zespołu Szkół,
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy,
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- 4) opiniuje plan pracy Zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla szkoły,
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 6) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- 1) Rady Pedagogicznej,
- 2) Rady Rodziców,
- 3) Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada Szkoły liczy co najmniej 9 osób.

4. Kadencja Rady trwa 3 lata.

5. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.

6. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział dyrektor z głosem doradczym.

7. W skład Rady szkoły wchodzi następujący przedstawiciele:

- 1) trzech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
- 2) troje rodziców wybranych przez ogół rodziców,
- 3) trzech uczniów wybranych przez ogół uczniów.

8. Częściowa zmiana Rady Szkoły następuje w każdym roku szkolnym tzn. wymienia się po jednej osobie z podanych grup przedstawicieli.

IV ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 24

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach Zespołu dla młodzieży rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw oraz ferii zimowych i letnich w danym roku określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Czas trwania nauki w poszczególnych typach szkół określają ramowe plany nauczania.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

§ 25

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne,
 - 2) zajęcia lekcyjne fakultatywne,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół jest oddział.
2. Uczniowie w danym oddziale realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami wg planu nauczania zgodnego z ramowym planem nauczania.
3. Liczebność uczniów w klasie nie powinna przekroczyć 36 i nie powinna być mniejsza niż 20.

§ 27

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godziny trwania, lekcji, zajęć praktycznych oraz nauki jazdy pojazdem silnikowym określają statuty poszczególnych szkół.
3. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa przygotowuje dyrektor, opiniuje Rada Pedagogiczna a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Listę przedmiotów, których zajęcia mogą odbywać się w grupach określa ramowy plan nauczania:
 - 1) podziału na grupy nie stosuje się w oddziałach liczących mniej niż 30 uczniów, a na zajęciach z języków obcych mniej niż 24 uczniów, zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12, a nie więcej niż 26 uczniów, w przypadku, gdy uczeń posiada zwolnienie lekarskie z lekcji wychowania fizycznego nie ma obowiązku uczestniczyć w tych zajęciach, jeżeli odbywają się na pierwszych i ostatnich godzinach lekcyjnych. W innych przypadkach pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub nauczyciela bibliotekarza w czytelní, w przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na dworze i związane są z przemieszczeniem grupy,
 - 2) za przekazanie uczniów posiadających zwolnienie lekarskie opiece nauczyciela w czytelní odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego,
 - 3) zajęcia z grupy przedmiotów informatycznych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania prowadzi się w grupach umożliwiającym efektywną realizację programu nauczania tj. 12-23 uczniów,
 - 4) zajęcia praktyczne prowadzi się w grupach, których wielkość uzależniona jest od liczby stanowisk pracy. W przypadku zajęć praktycznych organizowanych na stanowisku pracy o zwiększonym zagrożeniu liczba uczniów nie może przekroczyć 10 osób,
 - 5) gimnastyka korekcyjna może odbywać się w grupach do 12 uczniów.

§ 28

Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także w formie wycieczek i wyjazdów. Liczba uczestników tych zajęć finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 15 uczniów.

§ 29

Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.

§ 30

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 31

1. Zespół stwarza warunki do spożycia za odpłatnością posiłku w stołówce internatu przez uczniów, pracowników szkoły i inne osoby.
2. Odpłatność za wyżywienie ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z kierownikiem internatu.
3. Uczniowie potrzebujący szczególnej opieki w zakresie żywienia mogą zostać w całości lub częściowo zwolnieni z opłat za korzystanie z posiłków. Opłaty te może pokrywać szkoła z budżetu w formie stypendium, Rada Rodziców lub inne osoby prawne, lub fizyczne.

V PRZEPISY SZCZEGÓLNE O DZIAŁALNOŚCI ZESPOŁU

§ 32

1. Zespół przestrzega w całości przepisy dotyczące:

- 1) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 2) bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i ich kształcenia,
- 4) zasad i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
- 5) warunków przyjmowania uczniów do szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 33

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rodziców.

2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy pełni następujące funkcje:

1) kształcąco-wychowawcze poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
- c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów,
- d) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych,
- e) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia się i wyboru zawodu,
- f) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej i doskonaleniu zawodowym.

2) opiekuńczo-wychowawcze poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów oraz ich osiągnięć i trudności,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwijaniu młodzieży,
- c) rozpoznawanie aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,

- e) otaczanie opieką uczniów uzdolnionych,
- 3) otaczanie opieką uczniów nie uczestniczących w lekcjach religii, w razie potrzeby na polecenie dyrektora organizowanie zajęć czytelniczych dla klasy pozostającej bez opieki spowodowanej nieobecnością nauczyciela,
- 4) otaczanie opieką uczniów przekazywanych przez nauczyciela wychowania fizycznego, którzy ze względu na posiadane zwolnienie lekarskie nie mogą uczestniczyć w lekcjach wychowania fizycznego w przypadku gdy zajęcia odbywają się na dworze i związane są z przemieszczeniem grupy,
- 5) kulturalno-rekreacyjne poprzez:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
- b) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenie,

3. Czas otwarcia biblioteki dla wypożyczających wynosi 4/5 wymiaru godzin nauczyciela bibliotekarza tj. 24 godziny tygodniowo. Godziny otwarcia biblioteki podane są do wiadomości uczniów na tablicy ogłoszeń i na drzwiach czytelní.

4. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) wydatki biblioteki obejmują zakup materiałów bibliotecznych i ich konserwację, materiałów piśmienniczych i dekoracyjnych. Wydatki te pokryte są z budżetu szkoły,
- 2) biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały bibliotekarskie niezbędne do realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły. Zbiory biblioteczne obejmują:
 - a) dokumenty piśmiennicze,
 - b) dokumenty niepiśmiennicze (kasety video),
- 3) w bibliotece stosuje się zasady rozumienia zbiorów w układzie działowo - alfabetycznym i według uniwersalnej klasyfikacji dziesiętnej. Wszystkie materiały bibliotekarskie są skatalogowane.

5. Obowiązki i zadania nauczyciela-bibliotekarza:

1) prace pedagogiczne w wymiarze 4/5 etatu:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych,
- c) rozmowy z czytelnikami i poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze np. oddziałów programowych,
- e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- f) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia rad pedagogicznych,

- g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
- h) organizowanie konkursów czytelniczych i spotkań z autorami,

2) prace organizacyjno-techniczne, obejmujące 1/5 etatu:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Zespołu,
- b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniach Ministra Kultury oraz instrukcjach stanowiących załączniki do tych zarządzeń,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) selekcja zbiorów,
- e) konserwacja zbiorów,
- f) organizacja warsztatu informacyjnego i udostępniania zbiorów,
- g) planowanie i sprawozdawczość,
- h) odpowiedzialność materialna za powierzone zbiory.

6. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi, społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwojem kultury czytelniczej uczniów, wzbogaceniem zbiorów i wyposażenia biblioteki.

7. Biblioteka działa w oparciu o następujący regulamin:

- 1) Biblioteka szkolna jest własnością szkoły,
- 2) Biblioteka jest częścią organizmu szkoły, uczestniczy w realizacji programu nauczania i wychowania,
- 3) Biblioteka obejmuje swoją działalnością wszystkich uczniów i pracowników szkoły,
- 4) Biblioteka bezpłatnie udostępnia książki oraz inne materiały bibliotekarskie na miejscu i wypożycza je do domu. Za wypożyczone książki i materiały bibliotekarskie wypożyczający bierze pełną odpowiedzialność finansową,
- 5) Biblioteka jest otwarta 5 dni w tygodniu,
- 6) Biblioteka prowadzi działalność informacyjno-bibliograficzną, popularyzuje książki, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze,
- 7) Biblioteka gromadzi i opracowuje książki i materiały biblioteczne zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami,
- 8) Biblioteka prowadzi prenumeratę czasopism metodycznych, zawodowych, popularno naukowych, dzienników oraz zajmuje się ich udostępnianiem,
- 9) Wydatki związane z poszerzaniem zbiorów oraz wyposażeniem biblioteki pokrywa się z budżetu szkoły,
- 10) Nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z nauczycielami w zakresie gromadzenia zbiorów oraz rozwijania kultury czytelniczej uczniów.

§ 34

1. Integralną częścią Zespołu Szkół jest **internat** będący placówką opiekuńczo-wychowawczą dla uczniów pobierających naukę.

- 1) Internat jest placówką koedukacyjną.
- 2) Internat zamieszkują uczniowie Zespołu oraz w miarę wolnych miejsc uczniowie innych szkół, jak również inne osoby na zasadach indywidualnych zezwoleń kierownika internatu uzgodnionych z dyrektorem Zespołu Szkół
- 3) Prawa i obowiązki wychowanków określa regulamin internatu.
- 4) Dla mieszkańców nie będących uczniami Zespołu Szkół nie określa się odrębnych praw i obowiązków.
- 5) Internat prowadzi działalność opiekuńczo - wychowawczą w okresie zajęć dydaktycznych w Zespole, które odbywają się zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego.
- 6) Internat posiada 32 miejsca w pokojach 4-osobowych.
- 7) Warunki zakwaterowania oraz szczegółowe zasady i tryb przyjmowania do internatu określa Regulamin Internatu.
- 8) Pobyt w internacie jest odpłatny. Wysokość czesnego (przeznaczonego na środki czystości i pranie pościeli) ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W szczególnych przypadkach dyrektor może zwolnić uczniów z odpłatności za internat na podstawie pisemnego wniosku wychowanka lub jego rodzica (prawnego opiekuna).
- 9) Internat organizuje całodzienne żywienie wychowanków według norm żywieniowych i stawek finansowych obowiązujących w odrębnych przepisach.
- 10) Tryb życia w internacie reguluje Regulamin Internatu.

2. Do zadań internatu należy:

- 1) zapewnienie wychowankom:
 - a) całodziennego wyżywienia i zakwaterowania,
 - b) właściwych warunków sanitarno-higienicznych,
 - c) warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
 - d) czynnego udziału w kulturze i kreowanie zachowań kulturalnych,
- 2) upowszechnienie kultury fizycznej oraz nawyków stałego uprawiania sportu i dbałość o stan zdrowia,
- 3) wdrożenie do samodzielnego wykonania prac porządkowo - gospodarczych,
- 4) wyrabianie zaradności życiowej, samodzielności i samorządności,

- 5) współpraca ze szkołą, kościołem, rodzicami oraz innymi placówkami i organizacjami w środowisku, które statutowo zajmują się problemami kształcenia i wychowania młodzieży.
3. Kadre internatu stanowią: kierownik internatu, wychowawcy, pracownicy administracji i obsługi.
4. Obowiązkiem kierownika i wychowawców internatu jest:
 - 1) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) wyrabianie nawyku samodzielności wśród wychowanków,
 - 3) pobudzanie działalności samorządowej,
 - 4) udzielanie pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności występujących na tle niepowodzeń szkolnych i rodzinnych,
 - 5) rozmowy z wychowankami o problemach w nauce i zachowaniu,
 - 6) współpraca z nauczycielami szkoły i rodzicami przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 7) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków,
 - 8) szczegółowy zakres obowiązków wychowawców określają odrębne przepisy.
5. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi internatu określa dyrektor Zespołu.
6. Kierownik internatu i wychowawcy są członkami Rady Pedagogicznej szkoły. Kierownik internatu jest członkiem Zespołu Wychowawczego w szkole.
7. Wychowankowie internatu są podzieleni na grupy, a opiekę nad grupami sprawuje wychowawca:
 - 1) Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35 osób.
 - 2) Wymiar czasu pracy wychowawczej z jedną grupą wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
 - 3) Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w internacie zorganizowana jest opieka w porze nocnej.
8. W internacie działa **Samorząd Internatu**, do którego zadań należy:
 - 1) inicjowanie różnych form aktywności wychowanków,
 - 2) współudział w tworzeniu planu pracy opiekuńczo – wychowawczej Internatu
 - 3) analiza i ocena całokształtu działalności internatu,
 - 4) rozstrzyganie spraw konfliktowych wspólnie z wychowawcami,
 - 5) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad właściwego współżycia wychowanków,

- 6) reprezentowanie ogółu wychowanków wobec władz internatu, szkoły i na zewnątrz,
- 7) dbanie o mienie internatu.

9. Uprawnienia Samorządu Internatu:

- 1) zgłaszanie uczniów do nagród i pochwał stosowanych w internacie,
- 2) udzielenie poręczeń w celu wstrzymania kary,
- 3) udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioskowanie do kierownika internatu o wyznaczanie wychowawcy na opiekuna Samorządu,
- 5) wyrażenie opinii w sprawach związanych ze skreśleniem z listy mieszkańców internatu.

10. uchylony

11. Tryb powoływania i odwoływania opiekuna Samorządu:

- 1) przedstawiciele Samorządu po zasięgnięciu opinii wychowanków występują do kierownika internatu o powierzenie opieki nad samorządem wybranemu wychowawcy,
- 2) po uzgodnieniu z wychowawcą kierownik powierza mu pełnienie funkcji opiekuna,
- 3) odwołanie z powierzonej funkcji może nastąpić wtedy, gdy nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków lub na uzasadnioną prośbę wychowawców,
- 4) odwołania dokonuje kierownik internatu na wniosek uczniów lub prośbę wychowawcy.

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. (uchylony)

§ 35

Za prawidłowy proces wychowawczy i bezpieczeństwo młodzieży na stacjach odpowiadają rodzice lub opiekunowie dzieci.

§ 36

uchylony

§ 37

Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada i wykorzystuje ponadto:

1. odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem tj.:
 - 1) pracownie przedmiotowe,
 - 2) pracownie szkolne,
2. gabinet lekarski /pielęgniarki szkolnej,
3. sklepik uczniowski,
4. zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych i salę gimnastyczną,
5. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
6. szatnię szkolną,
7. archiwum,
8. sprzęt muzyczny,
9. samochody do nauki jazdy,
10. samochody dostawcze,
11. ciągniki rolnicze,
12. maszyny i narzędzia rolnicze.

VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 38

1. Zespół zatrudnia nauczycieli, nauczycieli wychowawców, pracowników administracji oraz obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich stan zdrowia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
4. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw i opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracowniami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i przydział zadań dodatkowych.

§ 39

Do zadań nauczyciela należy:

1. realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
2. wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie do dyrektora o jego wzbogacenie lub modernizację,
3. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań,
4. udzielenie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
5. rozpoznanie potrzeb ucznia,
6. dbałość o mienie szkoły,
7. dbałość o bezpieczeństwo uczniów,
8. pełnienie dyżurów w czasie przerw,
9. bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
10. informowanie rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
11. uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę:

- 1) doskonalenie nauczycieli może odbywać się za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub zaproszenie podmiotów zagranicznych, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach,
12. prowadzenie zgodnie z przepisami prawa oświatowego dokumentacji pedagogicznej przedmiotów lub koła zainteresowań,
13. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
14. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - b. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - c. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.

§ 40

Nauczyciel ma prawo do:

1. decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręcznika i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
2. decydowania o treści programu, koła lub zespołu - jeżeli prowadzi koło lub zespół,
3. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów. Stopień ustalony przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną,
4. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
5. dodatkowych świadczeń wynikających z Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Ustawy o Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 41

Nauczyciel odpowiada:

1. Służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym zespół za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych

2. Służbowo przed władzami Zespołu Szkół, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku
- 3) zniszczenia lub straty elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Zespołu wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 42

1. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe grupujące nauczycieli:

- 1) przedmiotów ogólnych,
- 2) przedmiotów zawodowych,
- 3) zespół wychowawczy.

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

3. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. uchylony

5. Zespoły przedmiotowe realizują cele i zadania:

- 1) uzgadniają sposób realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) uzgadniają w miarę potrzeb decyzje w sprawie wyboru programu nauczania,
- 3) opracowują szczegółowe kryteria oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów,
- 4) opracowują sposoby badania wyników nauczania,
- 5) organizują wewnątrzszkolne doskonalenia zawodowe nauczycieli,
- 6) organizują doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
- 7) współdziałają w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz warsztatów,
- 8) opiniują innowacje i eksperymenty pedagogiczne,

§ 43

1. W Zespole Szkół działa **Zespół Wychowawczy** w składzie:

- 1) Z-ca dyrektora d/s dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) wychowawcy klas,
- 3) kierownik internatu,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
- 6) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Zespołu w zależności od potrzeb.

2. Przewodniczącym Zespołu jest zastępca dyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych

3. Zespół pełni następujące zadania:

- 1) rozstrzyga trudne sytuacje wychowawcze powstałe w szkole bądź w internacie,
 - 2) dokonuje oceny sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole i na tej podstawie programuje działalność opiekuńczo-wychowawczą,
 - 3) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje do zatwierdzenia planu działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły, systematycznie kontroluje oraz ocenia jego realizację,
 - 4) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje do zatwierdzenia kryteriów ocen zachowania.
4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe

§ 44

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów reguluje wewnętrzny system oceniania będący integralną częścią statutu poszczególnych szkół stanowiących załączniki do niniejszego statutu.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

3. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

- wzorowe

- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt.5 i 6.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni wymienianych w pkt. 2:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- b) proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wymagań koniecznych, podstawowych i rozszerzających,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych w danej klasie, oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, określone na poziomie wymagań koniecznych,

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz

- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności określonych na poziomie wymagań koniecznych.

Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów opracowuje każdy nauczyciel w formie pisemnej i zapoznaje z nim uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

Zgodnie ze skalą stopni wymienionych w punkcie 3 uczeń otrzymuje ocenę:

1) wzorową, gdy:

spełnia wymogi uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, wrażliwością, dużą wiedzą oraz aktywnością na rzecz klasy i szkoły

2) bardzo dobrą, gdy:

spełnia wymogi uzyskania oceny dobrej, a ponadto wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,

3) dobrą, gdy:

kultura zachowania ucznia w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych nie budzi zastrzeżeń. Jest on, punktualny, pracowity, sumienny, odpowiedzialny, gotów do działań na rzecz innych

4) poprawną, gdy:

zachowania ucznia wywołują sporadycznie krytyczne uwagi nauczycieli lub uczniów, a zastrzeżenia wobec niego zostały przekazane wychowawcy klasy

5) nieodpowiednią, gdy:

uczeń w rażący sposób naruszył zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotkało się z jednoznacznie negatywną oceną nauczyciela lub innego ucznia i z oceną tą zgodził się wychowawca klasy.

6) naganną, gdy:

uczeń w rażący sposób naruszył zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotkało się z jednoznacznie negatywną oceną dyrektora szkoły, nauczyciela lub innego ucznia i z oceną tą zgodził się wychowawca klasy.

§ 45

Opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest dwukrotnie: podczas klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej.

§ 46

Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły, inni jej pracownicy, uczniowie i rodzice.

§ 47

Ustalenie trafnej oceny zachowania jest wspólnym celem wszystkich i warunkiem osiągnięcia sukcesu wychowawczego.

§ 48

Wychowawca klasy notuje opinie własne i innych osób na temat aktywności przejawianej przez uczniów w szkole i poza nią oraz ich zachowań. Uwzględnia wypowiedź samego ucznia, jego rodziców oraz innych uczniów.

§ 49

Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o:

- obserwację zachowań ucznia dotyczących jego funkcjonowania w środowisku szkolnym (obowiązki określone w statucie szkoły)
- zapisane uwagi
- opinie klasy

§ 50

Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i pracowników szkoły.

§ 51

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 52

W ciągu roku szkolnego dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 53

O przewidywanych ocenach śródrocznych-i rocznych nauczyciele powiadamiają ucznia i rodziców na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Informacja ta musi być przekazana rodzicom w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia lub poczty, w przypadku przekazywania informacji za pośrednictwem ucznia rodzice potwierdzają otrzymaną informację swoim podpisem i zwracają wychowawcy.

§ 54

Ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów na prośbę ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany profilu kształcenia przez ucznia,
 - 2) z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia, jeżeli nie ma podstaw do wystawienia oceny semestralnej lub końcowej,
 - 3) realizowania przez ucznia na podstawie odrębnych przepisów indywidualnego toku lub programu nauki oraz spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą,
2. Z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
 - 1) o którym mowa w ust. 1 pkt 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Dla uczniów nieklasyfikowanych z zajęć praktycznych lub praktyki sezonowej szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, skład komisji, nazwisko i imię ucznia, klasę, nazwę przedmiotu, pytania na egzamin ustny

i pisemny, wynik egzaminu, krótką motywację oceny i informację o odpowiedzi ucznia.

Praca pisemna jest załącznikiem do protokołu.

8. Protokół, o którym mowa w pkt. 7 załącza się do arkusza ocen ucznia.
9. Zadania egzaminacyjne przygotowuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
10. Zadania egzaminacyjne winny być o różnym stopniu trudności.
11. Od co najwyżej trzech ocen niedostatecznych ustalonych w drodze egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty ostatniego egzaminu.
12. W przypadku odwołania, o którym mowa w pkt. 11 dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół lub jego zastępca jako przewodniczący
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminator
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego jako członek komisji.
13. Od oceny ustalonej przez komisję o której mowa w pkt. 12 odwołanie nie przysługuje.

§ 55

1. Administrację Zespołu Szkół stanowią:

- 1) główny księgowy,
- 2) starszy referent,
- 3) samodzielny referent
- 4) referent
- 5) kasjer,
- 6) sekretarka,

2. Zakres obowiązków administracji ustala dyrektor Zespołu Szkół w oparciu o odrębne przepisy.

3. Obsługę Zespołu Szkół stanowią:

- 1) sprzątaczkę w szkole i internacie,
- 2) kucharki i podkuchenne,
- 3) magazynier,
- 4) palacze,
- 5) kierowca samochodu dostawczego,
- 6) konserwatorzy: stolarz, hydraulik, elektryk,
- 7) dozorca,
- 8) intendent.

4. Zakres obowiązków pracowników obsługi ustala dyrektor Zespołu Szkół w oparciu o odrębne przepisy.

VII ZADANIA OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZE

§ 56

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje i za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie praktyk zawodowych i zajęć z praktycznej nauki zawodu opiekę nad młodzieżą sprawują:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) wyznaczeni przez kierownika zakładu pracy instruktorzy (na podst. umowy zawartej ze szkołą).
3. Na zajęciach prowadzonych poza szkołą i na wycieczkach szkolnych opiekę zapewnia nauczyciel organizujący te zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Podczas przerw opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele dyżurujący.
5. Organizacyjno-porządkowy plan dyżurów opracowuje dyrektor Zespołu Szkół.

§ 57

1. Zespół sprawuje inne formy indywidualnej opieki nad uczniami a zwłaszcza:
 - 1) szczególną opieką otaczają wychowawcy młodzież klas pierwszych oraz innych uczniów wymagających indywidualnej opieki,
 - 2) dyrektor Zespołu Szkół na wniosek wychowawcy w porozumieniu z zainteresowanymi przedstawicielami rodziców, rodzicami i opiekunami każdorazowo ustala formy opieki nad uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc.
2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, udziela się pomocy materialnej doraźnej bądź okresowej w formie zapomogi pieniężnej lub innej ustalonej przez komisję.
3. Ustala się następujący tryb przyznawania pomocy materialnej:
 - 1) z wnioskiem o zapomogę występują uczniowie, rodzice lub wychowawcy klas,
 - 2) wniosek zaopiniowany przez wychowawcę klasy rozpatruje powołana w tym celu przez dyrektora komisja stypendialna,
 - 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) Z-ca dyrektora d/s dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) wychowawcy klasy,
 - c) przedstawiciele samorządów klasowych (po 1 osobie),

- d) kierownik internatu,
- 4) na pomoc materialną uczniom wykorzystuje się środki budżetowe przeznaczone na stypendia, środki zgromadzone przez Radę Rodziców w części przeznaczonej w preliminarzu na pomoc dla uczniów i inne,
- 5) w przypadku zamiaru korzystania ze środków Rady Rodziców skład komisji jak w pkt.c uzupełnia się o Przewodniczącego lub Z-cę Przewodniczącego Rady Rodziców.

§ 58

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w szkole zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Wychowawca klasy powinien w miarę możliwości prowadzić klasę przez cały cykl kształcenia.
3. Jednemu nauczycielowi w szczególnych przypadkach uwarunkowanych organizacją pracy szkoły może być przydzielone wychowawstwo w więcej niż jednej klasie lub w klasie i internacie.
4. Ustala się następujące zadania wychowawcy klasowego,
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,
 - 5) organizowanie wspólnie z rodzicami i uczniami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski, przekształcający w grupę samowychowania i samorządności,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w zakresie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym,
 - 7) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami w celu rozpoznania potrzeb dziecka,
 - 8) udzielanie pomocy pedagogicznej i włączanie ich w życie klasy i szkoły,
 - 9) zapoznanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów na zebraniu z rodzicami,
 - 10) odbywanie spotkań z rodzicami nie rzadziej niż dwa razy w roku
 - 11) informowanie rodziców o przewidywanych ocenach,

- 12) udzielanie szczegółowych informacji o postępach w nauce, trudnościach i zachowaniu ucznia, w czasie pracy szkoły w sposób nie kolidujący z zajęciami nauczyciela,
- 13) współpraca z pedagogiem, pielęgniarką szkolną, zespołem wychowawców internatu,
- 14) współpraca z instytucjami oświatowo - wychowawczymi i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dzienniki, arkusz ocen i świadectwa szkolne),
- 16) ustalenie oceny zachowania swoich wychowanków.
- 17) rozpoznawanie, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 18) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 19) prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, i naukowych. Formą pomocy dla początkującego nauczyciela-wychowawcy może być przydzielenie nauczyciela opiekuna, rozwiązywanie spraw trudnych i konfliktowych na Zespole Wychowawczym i Radach Pedagogicznych.

6. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego za:

- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swej klasy.

§ 59

1. Zapewnia się rodzicom i uczniom wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy klasy ustalając następujący tryb postępowania:

- 1) samorząd klasowy i klasowa Rada Rodziców może po uzyskaniu opinii wszystkich uczniów i rodziców (głosowanie zwykłą większością głosów) wystąpić z wnioskiem pisemnym do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy nie wywiązującego się z obowiązków określonych w statucie,
- 2) w przypadku zmiany wychowawcy wynikającej z organizacji pracy Zespołu samorząd uczniowski i klasowa Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora zespołu z pisemnym wnioskiem o powierzenie obowiązków wychowawcy wskazanemu przez nich nauczycielowi. Dyrektor uwzględnia wniosek lub odrzuca go, motywując to na piśmie, młodzież klas pierwszych i rodzice niezwłocznie po dokonaniu rekrutacji powinni być poinformowani lub zapoznani z przydzielonym wychowawcą.

2. Nauczyciel może odmówić przyjęcia wychowawstwa w klasie lub zrezygnować z niego jeśli przewiduje lub stwierdza że jego wpływ wychowawczy na klasę będzie lub jest nieskuteczny.

VIII ZASADY REKRUTACJI

§ 60

O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych decyduje suma punktów uzyskanych za:

1. wynik egzaminu gimnazjalnego wyrażony w punktach ustalonych przez OKE,
2. oceny z języka polskiego, matematyki, biologii, informatyki, geografii, fizyki i wychowania fizycznego na świadectwie ukończenia gimnazjum w zależności od wybranego typu szkoły – przedmioty ustala komisja rekrutacyjna,
3. inne osiągnięcia ucznia.

§ 61

Oceny z przedmiotów wymienionych w § 58 pkt.2 zostaną przeliczone na punkty wg następującej zasady:

celujący	punktów	18
bardzo dobry	punktów	14
dobry	punktów	10
dostateczny	punktów	6
dopuszczający	punktów	2

§ 62

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie i za egzamin gimnazjalny wynosi 200 punktów.

§ 63

Inne osiągnięcia ucznia punktowane będą według aktualnie obowiązujących przepisów.

§ 64

Kandydaci do poszczególnych typów szkół zostaną uszeregowani na liście w kolejności od największej do najmniejszej sumy punktów. Z tak utworzonej listy do danego typu szkoły przyjętych zostanie tyle osób z największą ilością punktów, ile jest miejsc w danej szkole.

§ 65

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

§ 66

Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji wymienionej w § 65, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do danego typu szkoły nie przekracza liczby wolnych miejsc.

§ 67

Sprawy nie uregulowane w zasadach rekrutacji rozstrzygają przepisy wyższego rzędu (rozporządzenia i ustawy).

IX WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 68

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

Ustala się następujące formy tego współdziałania:

- 1) zebranie z rodzicami w klasach, których termin ustala dyrektor lub wychowawca klasy,
 - 2) kontakty indywidualne w ramach dyżurów nauczycielskich i pracy kierownictwa Zespołu Szkół
2. Zespół zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej szkole i klasie,
 - 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) informacje o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
 - 4) porady dotyczące wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

X UCZNIOWIE SZKOŁY ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 69

Ustala się prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej,
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) znajomości kryteriów ocen z przedmiotów oraz zachowania,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny postępów w nauce i oceny zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli wyników nauczania - określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 9) najwyżej 1 sprawdzianu dziennie i maksymalnie 3 sprawdzianów w tygodniu,
- 10) informacji o ocenie śródrocznej i rocznej na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną,
- 11) składania egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania z przyczyn usprawiedliwionych,
- 12) występowania do Rady Pedagogicznej o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego w wyniku nie klasyfikowania z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- 13) odwołania się od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w terminie 7 dni od daty egzaminu do dyrektora Zespołu,
- 14) odbycia zajęć zorganizowanych przez szkołę w gospodarstwie lub zakładach pracy umożliwiających uzupełnienie programu nauczania, w przypadku gdy uczeń nie został sklasyfikowany na koniec okresu lub roku szkolnego z zajęć praktycznych z przyczyn usprawiedliwionych,
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego
- 16) korzystanie z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

- 17) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządu oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 18) opieki zdrowotnej, a w szczególności do bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych w zakładach społecznej służby zdrowia. Uczennica będąca w ciąży ma prawo do uzyskania ze strony Zespołu Szkół wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią kształcenia w miarę możliwości bez opóźnień, w tym także prawo do składania egzaminów w dodatkowym dogodnym terminie, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy. Nieobecność uczennicy na zajęciach w szkole wynikłą z jej sytuacji spowodowanej ciążą, porodem i położeniem uznaje się za nieobecność usprawiedliwioną,
 - 19) zwolnienia z tych części zajęć przysposobienia obronnego, na które uczeń nie może uczęszczać z względu na jego przekonania religijne,
 - 20) do indywidualnego programu lub toku nauki pod kierunkiem wyznaczonego nauczyciela wychowawcy,
 - 21) wyrażania radości w różnej formie w dniach 21 marca i 1 kwietnia – po uprzednim ustaleniu z wychowawcą i dyrekcją Zespołu Szkół,
 - 22) organizowania zabaw klasowych i wieczorków na terenie szkoły pod opieką wychowawców klas,
 - 23) w przypadku nie uzyskania promocji do powtarzania klasy.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 5) poszanowania godności nauczycieli,
 - 6) poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - 7) regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne usprawiedliwienia wszystkich nieobecności lub spóźnień przez rodziców, w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
 - 8) systematycznego przygotowywania się do lekcji, brania w niej aktywnego udziału, uzupełniania w określonym czasie wszystkich braków wynikających z absencji,
 - 9) starannego prowadzenia zeszytu /zgodnie z wymogami nauczyciela/,

- 10) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w okresie 14 dni od powrotu do szkoły w formie zwolnienia lekarskiego lub ustnego bądź pisemnego usprawiedliwienia od rodziców.
- 11) Dbania o schludny i nieprovokujący wygląd,
 - a) zmiany obuwia i chodzenia w budynkach szkolnych w miękkich kapciach wsuwanych z zastrzeżeniem lit. b i c w tym punkcie,
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego oraz innych o charakterze sportowym obowiązywania obuwia sportowego,
 - c) nie zmieniania obuwia, jeżeli jest w stroju galowym z okazji świąt lub innych uroczystości szkolnych.
- 12) przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły,
- 13) dbania o mienie szkoły, a w przypadku jego zniszczenia ponoszenia odpowiedzialności materialnej za wyrządzone szkody i naprawienia ich w terminie miesiąca od ich powstania /w przypadku uchylania się od naprawienia szkody obowiązkiem wychowawcy jest powiadomienie rodziców o wyrządzonej przez ucznia szkodzi/,
- 14) nie palić tytoniu, nie spożywać alkoholu, nie używać narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 15) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (takich jak mp3, aparat fotograficzny, dyktafon, itp.) w czasie lekcji. Nauczyciel ma prawo do odebrania uczniowi telefonu i innych urządzeń i przekazania ich dyrekcji szkoły na czas określony,
- 16) nie wyjeżdżać poza teren szkoły podczas długiej przerwy samochodem, celem wyeliminowania zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia, życia własnego lub innych osób.

§ 70

W stosunku do uczniów Zespół Szkół może stosować nagrody za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia i inne, oraz kary za nieprzestrzeganie statutu.

1. Nagrody:

- 1) Pochwała wobec klasy dokonana przez wychowawcę,
- 2) Pochwała Dyrektora udzielona wobec klasy lub szkoły,
- 3) Uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,
- 4) Nagroda rzeczowa,

- 5) Uczeń otrzymuje nagrodę:
- a) indywidualną - za 100% frekwencję lub średnią ocen od 4,5 w postaci nagrody książkowej oraz pochwały Dyrektora Zespołu Szkół na apelu, za średnią ocen powyżej 4,75 świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, ponadto może zostać nagrodzony za szczególne osiągnięcia w poszczególnych dziedzinach
 - b) klasową - za najwyższą frekwencję /minimum 95%/ i najwyższą średnią z przedmiotów nauczania /4,0/ w postaci bezpłatnego autokaru na jednodniową wycieczkę,
 - c) za zajęcie I miejsca we współzawodnictwie.
6. Anulowanie kary (nagany wychowawcy klasy, dyrektora oraz zawieszenie w prawach ucznia) za dobre zachowanie po upływie 1 miesiąca od nałożenia kary.

2. Kary:

Zastosowanie określonego rodzaju kary uzależniona jest od kategorii popełnionego czynu.

1) Wychowawca ma prawo do udzielenia następujących kar:

- a) rozmowa ostrzegawcza,
- b) upomnienie wychowawcy klasy
- c) nagana wychowawcy klasy.

Wychowawca po wyczerpaniu limitu kar wnioskuje do dyrektora szkoły o udzielenie stosownej kary do wykroczenia.

2) Dyrektor ma prawo do udzielenia następujących kar:

- a) upomnienie dyrektora szkoły,
- b) nagana dyrektora
- c) zawieszenie w prawach ucznia na okres minimum 1 miesiąca.
- d) skreślenie z listy uczniów (decyzję podejmuje dyrektor po podjęciu uchwały RP).

3) Powodem wydalenia ucznia ze szkoły może być poważne wykroczenie, spowodowane przez niego na terenie szkoły lub poza nią, w czasie zajęć szkolnych lub pozalekcyjnych, a w szczególności:

- a) Spowodowanie bójki w wyniku, której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu.
- b) Rozboje.
- c) Kradzież i włamania.
- d) Łamanie ustawy antyalkoholowej.
- e) Szerzenie narkomanii.

- f) Znęcanie się nad uczniami.
 - g) Agresywnego, brutalnego, wulgarnego zachowania się wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły.
 - h) Celowe zniszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń, jeżeli w odpowiednim terminie uczeń nie wywiąże się z obowiązku naprawienia szkody.
 - i) Rażące niedostosowanie się do regulaminu szkoły, a zwłaszcza duża liczba opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin zajęć lekcyjnych.
 - j) Zamieszczenie treści i wizerunku osób w Internecie bez ich zgody.
 - k) Popęłni to samo wykroczenie, za które został zawieszony w prawach ucznia.
- 4) Nałożona kara, za wyjątkiem skreślenia z listy uczniów obowiązuje od momentu wpisania do dziennika przez okres:
- a) zawieszenie w prawach ucznia – minimum 1 miesiąc
 - b) pozostałe kary – minimum 1 miesiąc
- 5) Kara ulega anulowaniu, jeżeli w okresie obowiązywania kary uczeń:
- a) nie otrzymał kolejnej kary,
 - b) odbyło się klasyfikacyjne śródroczne lub roczne posiedzenie RP.

6. Zawieszenie w prawach ucznia oznacza, że uczeń traci prawo do:

- 1) uczestniczenia w imprezach ogólnoszkolnych (dyskotekach, wyjściach do kina, teatru, itp.),
- 2) uczestniczenia w imprezach klasowych, które nie służą realizacji procesu dydaktycznego (konkursach, wyjściach do kina, teatru, muzeum, itp.), lecz służą głównie celom rozrywkowym (dyskotekach, biwakach, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych, itp.),
- 3) uczestniczenia w pracach Samorządu Szkolnego,
- 4) reprezentowania szkoły w jakiegokolwiek dziedzinie,
- 5) zgłaszania braku przygotowania do lekcji,
- 6) pełnienia określonej funkcji w klasie lub szkole.

7. Uczeń może być zawieszony w prawach za:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (notoryczny brak przygotowania do lekcji, brak pracy na lekcji, uporczywe zakłócanie procesu lekcyjnego, itp.),
- 2) notoryczne wagary i spóźnienia,
- 3) stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia dla innych,

- 4) wulgarne, złośliwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- 5) udział w bójkach i pobiciach,
- 6) niszczenie mienia szkoły i własności innych uczniów,
- 7) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie, posiadanie i rozprowadzanie środków psychotropowych,
- 8) zachowanie poza terenem szkoły nie licujące z godnością ucznia.

Uczeń może zostać zawieszony na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły, innego pracownika szkoły.

Zawieszenie ucznia może trwać minimum 1 miesiąc, maksymalnie do klasyfikacji śródrocznej albo rocznej

Uczeń ma prawo, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od momentu poinformowania go przez wychowawcę o udzielonej karze. Dyrektor winien rozpatrzyć odwołanie w ciągu 7 dni. Powtórna decyzję uznaje się za ostateczną.

Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o udzielonej karze zawieszenia.

Dyrektor (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po wyczerpaniu gradacji kar, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego) obowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o podjętej decyzji dotyczącej skreślenia go z listy uczniów. Informacja ta winna zawierać: adresata /uczeń lub gdy ten jest niepełnoletni rodzice/, podstawę prawną podjętej decyzji /art. 39 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty i art.104 Kodeksu postępowania administracyjnego/, pełne imię i nazwisko ucznia, klasę i szkołę, do której uczęszczał, uzasadnienie przytaczające przepisy naruszane przez ucznia i fakty potwierdzające jego wykroczenie oraz pouczenie o prawie do odwołania się od tej decyzji i trybie odwołania.

Rodzice i uczeń mają prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do organu prowadzącego Zespół Szkół tylko za pośrednictwem dyrektora Zespołu Szkół. W związku z tym powinni złożyć do dyrektora pisemne odwołanie w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, organ prowadzący szkołę może podtrzymać decyzję dyrektora lub ją oddalić. Od decyzji organu prowadzącego rodzice lub uczeń mogą odwołać się do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

Decyzja o skreśleniu z listy uczniów może być czasowo zawieszona przez Dyrektora szkoły, jeżeli uczeń uzyska pozytywną opinię Samorządu Uczniowskiego oraz poręczenie,

co najmniej 1 członka Rady Pedagogicznej, który w okresie próbnym będzie monitorował zachowanie ucznia skreślonego z listy uczniów z zawieszeniem wykonania kary na okres próbny oraz Samorządu Uczniowskiego

§ 71

1. Od kar uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Zespołu Szkół, który powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania. W skład komisji wchodzi: przewodniczący komisji - zastępca dyrektora ds. dydaktyczno - wychowawczych, wychowawca klasy, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców, kierownik internatu. Postępowanie to nie dotyczy skreśleń z listy uczniów.
2. O udzielonych nagrodach i karach oraz przyznanej pomocy materialnej będą informowani rodzice ucznia.

XI GOSPODARKA FINANSOWA ZESPOŁU SZKÓŁ ROLNICZO -TECHNICZNYCH

§ 72

1. Zespół Szkół Rolniczo – Technicznych w Zwoleniu prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa powiatu zwoleńskiego według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Zespół Szkół w szczególności:
 - 1) pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu powiatu,
 - 2) odprowadza pobrane dochody na rachunek budżetu powiatu.
3. Zespół Szkół nie posiada wydzielonego rachunku dochodów własnych.
4. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu Szkół jest plan finansowy uchwalony przez Radę Powiatu w uchwale budżetowej,
5. Dyrektor Zespołu Szkół może w celu realizacji zadań jednostki zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w planie finansowym jednostki.
6. Zespół Szkół może pozyskiwać fundusze celowe, unijne i dodatkowe środki na realizację zadań statutowych od instytucji krajowych i zagranicznych przyjęte zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Za całokształt działalności finansowo – księgowej odpowiedzialny jest dyrektor i główny księgowy Zespołu Szkół.
8. Zespół Szkół gospodaruje posiadaniem mieniem według zasad określonych w odrębnych przepisach.

XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Zespół Szkół posiada pieczęć podłużną o treści:

Zespół Szkół Rolniczo - Technicznych
im. Bohaterów Walki z Faszyzmem
26-700 Zwolen, ul. Wojska Polskiego 78
tel./fax 048 676- 20-34

Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową o treści:

Zespół Szkół Rolniczo – Technicznych w Zwoleniu

Internat Zespołu Szkół używa pieczęci o treści:

Internat
Zespołu Szkół Rolniczo - Technicznych
W Zwoleniu
im. Bohaterów Walki z Faszyzmem
26-700 Zwolen ul. Wojska Polskiego 78
tel. 048 676- 26-16

§ 74

Zespół Szkół stosuje pieczęć podłużną o treści:

Zespół Szkół Rolniczo - Technicznych
im. Bohaterów Walki z Faszyzmem
26-700 Zwolen, ul. Wojska Polskiego 78
tel./fax 048 676-20-34

§ 75

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

Niniejszy statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624/2001) z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenie MEN z 30 czerwca 1999 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. nr 67/99 poz. 753) z późniejszymi zmianami.
4. Rozporządzenie MENiS z dn. 20 lutego 2004 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
5. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzaniu sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (z późniejszymi zmianami).
6. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami).
7. Konwencja ONZ o Prawach Dziecka.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 30 kwietnia 2013r.
9. Ustawa o systemie oświaty ze zmianami wynikającymi z ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458).

§ 77

Zmian w niniejszym statucie może dokonywać Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50% jej składu.

§ 78

Statut zawiera on następujące załączniki:

1. Statut Technikum
2. Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej
3. Statut Liceum Ogólnokształcącego
4. Regulamin Internatu

5. Regulamin działalności rady pedagogicznej
6. Regulamin działalności samorządu uczniowskiego,
7. Regulamin rady rodziców,
8. Program wychowawczy szkoły,
9. Program profilaktyki,
10. Regulamin Klas Mundurowych,
11. Regulamin pracy pedagoga szkolnego,