# STATUT

## Zespołu Szkół
## Centrum Kształcenia Rolniczego
## im. I Armii Wojska Polskiego
## w Sypniewie

Sypniewo 2015 r.

# SPIS TREŚCI

**I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE** ..... 3

**II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ CKR** ..... 4

**III. SZKOLNE PRZEPISY BHP** ..... 5

**IV. ORGANA, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI** ..... 6

IV.I. DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ ..... 6

IV.II. RADA PEDAGOGICZNA ..... 11

IV.III. RADA RODZICÓW ..... 12

IV.IV. SAMORZĄD UCZNIOWSKI I RADA SŁUCHACZY ..... 13

**V. WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ** ..... 14

**VI. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ** ..... 15

**VII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW** ..... 18

ZADANIA NAUCZYCIELI ..... 18

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO ..... 20

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY ..... 21

ZADANIA WYCHOWAWCY INTERNATU ..... 22

**VII . ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU** ..... 23

**VIII. UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY**

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA ..... 24

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA ..... 25

**IX. NAGRODY I KARY** ..... 26

**X. BIBLIOTEKA SZKOLNA** ..... 30

**XI. INTERNAT** ..... 30

**XII. SZKOŁY DLA DOROSŁYCH** ..... 31

**XIII. POSTANOWIENIA (KOŃCOWE) OGÓLNE** ..... 32

# STATUT
## Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. I Armii Wojska Polskiego w Sypniewie

Podstawa prawna - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).

## I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Zespół Szkół nosi nazwę: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. I Armii Wojska Polskiego w Sypniewie, zwany dalej „Zespołem Szkół".
2. Siedzibą Zespołu Szkół jest Sypniewo, gmina Więcbork, powiat Sępólno Krajeńskie, województwo kujawsko-pomorskie.
3. Ustalona nazwa Zespołu Szkół jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótu „Zespół Szkół" w Sypniewie.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

*§2*

***1. W skład Zespołu Szkół wchodzą następujące szkoły:***

***1) Technikum w Sypniewie, 4-letnie na podbudowie gimnazjum, kształcące w zawodach:***
***- technik rolnik,***
***- technik mechanizacji rolnictwa,***
***- technik architektury krajobrazu,***
***- technik turystyki wiejskiej,***
***- technik żywienia i usług gastronomicznych,***
***2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa, 3-letnia na podbudowie gimnazjum; wielozawodowa;***
***3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych 3-letnie, na podbudowie gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej;***
***4) Policealna Szkoła Turystyki Wiejskiej, 2-letnia na podbudowie liceum lub technikum; kształcąca w zawodzie: technik turystyki wiejskiej.***

***1a. W Zasadniczej Szkole Zawodowej mogą funkcjonować oddziały integracyjne lub specjalne kształcące uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.***
***1b. W ramach wyżej wymienionych typów szkół ZSCKR w Sypniewie może organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe:***

2. Zespół Szkół prowadzi internat dla uczniów spoza miejsca stałego zamieszkania oraz pracownie zajęć praktycznych i warsztaty szkolne dla potrzeb kształcenia praktycznego.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mają wspólne organy:
   1) Dyrektor Zespołu Szkół;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski
   5) Rada Słuchaczy.

## II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§3

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania poprzez:
   1) umożliwienie uczniom poszczególnych szkół zdobycie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych zgodnie z obowiązującymi programami nauczania w poszczególnych typach szkół;
   2) przygotowanie absolwentów do świadomego wyboru dalszego kształcenia się lub wykonywania wybranego zawodu;
   3) wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy otwarciu na wartości kultury Europy i Świata;
   4) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 4

1. Zespół Szkół w realizacji zadań kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Deklaracji Praw Dziecka, Ustawie o systemie oświaty i podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Zespołu Szkół uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 5

1. Naczelnym celem pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej jest stworzenie uczniowi/słuchaczowi warunków umożliwiających integralny rozwój osobowości, który przyczyni się do sukcesu w dalszej edukacji lub pracy zawodowej, poprzez:
   1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy;
   2) zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym oraz umożliwienie im realizowania indywidualnego toku lub programu nauczania, pod opieką nauczyciela lub grupy nauczycieli prowadzących ucznia i ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   3) niesienie pomocy uczniom/słuchaczom mało zdolnym dla umożliwienia im zdobycia minimum wiedzy i umiejętności;
   4) umożliwienie uczniom kształtowania i rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz uzupełnienie i poszerzenie wiedzy i umiejętności poprzez pracę w kołach zainteresowań, udział w konkursach i olimpiadach;
   5) wdrażanie uczniów/słuchaczy do samokształcenia i systematycznego podnoszenia wiedzy przez propagowanie osiągnięć technicznych, udział w konferencjach popularnonaukowych, współpracę z instytucjami rolniczymi działającymi w rejonie Zespołu Szkół;
   6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów/słuchaczy oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska i zwracanie szczególnej uwagi na kulturę życia;
   7) kształtowanie zamiłowania do wybranego zawodu i późniejszego jego wykonania przez prawidłowy stosunek do pracy na praktykach zawodowych i zajęciach praktycznych;

8) współpracę z domem rodzinnym ucznia, kontakty z rodzicami na zebraniach w szkole, wizytach w domach uczniów i aktywny udział rodziców w imprezach klasowych i szkolnych;
9) prowadzenie resocjalizacji młodzieży ze środowisk patologicznych we współpracy pedagoga szkolnego z rejonowymi poradniami pedagogiczno-psychologicznymi i społecznymi opiekunami dla nieletnich;
10) zapewnienie prozdrowotnych warunków życia i pracy uczniów/słuchaczy oraz opieki zdrowotnej i przestrzeganie warunków BHP;
11) umożliwienie uczniom korzystania z różnych form wypoczynku i rekreacji, przez upowszechnianie turystyki i organizowanie obozów i biwaków;
12) zapewnienie uczniom miejsca zamieszkania w internacie oraz odpłatnego korzystania z wyżywienia;
13) niesienie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej przy Urzędach Gmin, Agencji Restrukturyzacji itd., szukanie sponsorów wśród rodziców i pomoc w miarę posiadanych środków;
14) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz na wycieczkach;
15) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii, kierowanie się zasadami etyki.

2. W celu realizacji zadań Zespół Szkół umożliwia uczniom/słuchaczom korzystanie z:
   1) klasopracowni;
   2) biblioteki i czytelni;
   3) obiektów sportowo-rekreacyjnych;
   4) ogrodu botanicznego;
   5) pracowni praktycznej nauki zawodu;
   6) pomieszczeń gospodarczych;
   7) gabinetu pielęgniarki;
   8) szatni.
3. Korzystanie z pomieszczeń i urządzeń szkolnych odbywa się na zasadach określonych w regulaminach i zarządzeniach Dyrektora Zespołu Szkół.

## III. SZKOLNE PRZEPISY BHP

§ 6

1. Zespół Szkół wykonuje zadania opiekuńczo-wychowawcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Uczeń w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pozostaje pod stałą opieką nauczycieli prowadzących zajęcia.
3. W zależności od kierunku szkolenia w pracowniach praktycznej nauki zawodu, laboratoriach, pracowniach szkolnych, gospodarstwach rolnych, zakładach gastronomicznych i zbiorowego żywienia, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu, stosuje się branżowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy. Na zajęciach praktycznych w pracowniach praktycznej nauki zawodu, laboratoriach, pracowniach należy przestrzegać liczebności uczniów w klasach i grupie określonej odrębnymi przepisami.
4. Przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie w obiektach należących do Zespołu Szkół zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurującego.
5. Szkoła częściowo objęta jest monitoringiem wizyjnym (zapis cyfrowy) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

6. W czasie trwania zajęć w terenie oraz wycieczek, biwaków i imprez sportowych zapewnia się opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa.
7. Mieszkańcy internatu pozostają pod stałą opieką wychowawców, harmonogram opieki nad wychowankami dostosowany jest do okresu przebywania uczniów w internacie Zespołu Szkół.
8. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków bezpieczeństwa będzie opracowywany corocznie na podstawie ramowych planów nauczania.
9. Liczbę uczniów w grupie określa Dyrektor, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne warsztatów.

## IV. ORGANA, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPOŁDZIAŁANIA ORAZ ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 7

1. Organami Zespołu Szkół są:
   1) Dyrektor Zespołu Szkół;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski;

   Z inicjatywy słuchaczy w Zespole Szkół może funkcjonować Rada Słuchaczy.

## IV. I. DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 8

1. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje jego bieżącą działalnością, jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników, powołuje i odwołuje wicedyrektorów i kierowników po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Odpowiedzialny jest za:
   1) prawidłową realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych wynikających z programów nauczania oraz uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
   2) tworzenie warunków do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów i wychowawców;
   3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
3. W zakresie dydaktyczno- pedagogicznym:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   2) zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania;
   3) w zakresie rekrutacji do Zespołu Szkół:
      a) powołuje komisję kwalifikacyjno-rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania;
      b) decyduje o przyjęciu ucznia do określonego typu szkoły na podstawie ustaleń komisji kwalifikacyjno-rekrutacyjnej, od powołania której może odstąpić, gdy liczba kandydatów do szkoły jest mniejsza od liczby miejsc;

c) może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów do szkoły jest mniejsza od liczby miejsc;
d) dba o właściwą informację w sieci punktów informacyjnych dla kandydatów do szkół, działających w ramach Zespołu Szkół;
e) ustala dodatkowe kryteria decydujące o przyjęciu młodzieży do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej zależnie od profilu (kierunku) kształcenia;
f) przekazuje organowi prowadzącemu Zespół Szkół informacje o wynikach rekrutacji do klas pierwszych.

4) może skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu Szkół (§ 33, ust. 16 Statutu) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
5) może zezwolić uczniowi, za zgodą lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, na indywidualny tok nauki wyznaczając nauczyciela-opiekuna (odmowa następuje w drodze decyzji);
6) zobowiązany jest do organizowania dla pracowników Zespołu Szkół różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
7) może - za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół - zawiesić czasowo zajęcia dydaktyczne:
   a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. $21^{00}$ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
   b) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów;
8) decyduje o organizacji tygodnia pracy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (który może być realizowany w pięciu lub sześciu dniach tygodnia);
9) może wyrazić zgodę na udostępnianie dokumentacji przebiegu nauczania pracownikom naukowym i studentom w zakresie dotyczącym prowadzonych badań;
10) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
11) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminów omówionych w WSO § 12 i 13;
12) wyznacza na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nie klasyfikowanego w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) - w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami - egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym;
13) powołuje drugiego nauczyciela przedmiotu do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
14) wyznacza dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, ale nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
15) może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej szkole do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia w wypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia związanej ze zmianą typu szkoły; w takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie, co najmniej dopuszczające;
16) ustala termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców w ostatnim tygodniu wakacji letnich;
17) przestrzega ustaleń zawartych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;

18) może zwiększyć wymiar godzin lekcyjnych ponad minimalną liczbę określoną w ramowych planach nauczania, jeżeli koszty tego zwiększenia znajdują pokrycie w przyznanych środkach budżetowych;
19) ustala wymiar zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych jak:
   a) koła zainteresowań;
   b) dodatkowa nauka języków obcych;
   c) zajęcia rekreacyjno-sportowe, jeżeli zajęcia pozalekcyjne mają być finansowane;
20) przeznacza dodatkowo godziny lekcyjne, jeżeli liczba godzin została zwiększona zgodnie z przepisami na zorganizowanie zajęć:
   a) służących przede wszystkim wyrównaniu braków powstałych niezrealizowania programu nauczania w poprzednim roku szkolnym w umiejętnościach określonych w charakterystyce kwalifikacyjnej dla danego zawodu lub specjalizacji;
   b) służących podniesieniu poziomu nauczania wybranych przedmiotów obowiązkowych umieszczonych w planie nauczania;
21) opracowuje plany nauczania dla każdego typu szkoły, kursu kwalifikacyjnego i nauczanego zawodu (kwalifikacji w zawodzie) wg ustalonego cyklu kształcenia na podstawie planów ramowych z uwzględnieniem konieczności zrealizowania wszystkich obowiązkowych przedmiotów ujętych w obowiązujących planach nauczania;
22) przeznacza godziny przewidziane w ramowym planie nauczania do jego dyspozycji na wyrównanie braków w nauczaniu poszczególnych przedmiotów lub zachowania ciągłości nauczania przedmiotów w klasach programowo najwyższych;
23) podaje w planie nauczania rzeczywistą liczbę tygodni zajęć szkolnych pomniejszoną o liczbę tygodni praktyk zawodowych w poszczególnych klasach (semestrach) wynikająca z kalendarza organizacji danego roku szkolnego;
24) zmienia lub wprowadza nowy profil kształcenia zawodowego i kształcenia ogólnego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia;
25) jest odpowiedzialny za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
26) odpowiada za prawidłowe wydanie świadectw i innych druków szkolnych oraz ich duplikatów;
27) odpowiada za prawidłowe dokonywanie sprostowań dokumentów szkolnych;
28) zapewnia w miarę potrzeb opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie są objęci nauką religii lub etyki w szkole;
29) współdziała z organizacjami uczniowskimi oraz instytucjami i organizacjami lokalnego środowiska na wzajemnie ustalonych zasadach w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

4. W zakresie wychowawczo-opiekuńczym:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   2) ustala opłatę wnoszoną przez ucznia za korzystanie z posiłków szkolnych;
   3) powołuje komisję do spraw pomocy materialnej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   4) określa szczegółowy regulamin przyznawania i ustalania wysokości następujących świadczeń:
      a) korzystanie z posiłków szkolnych,
      b) zasiłek losowy,
   5) przyznaje świadczenia w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Zespołu Szkół.

5. W zakresie realizacji planu finansowego Zespołu Szkół:
   1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

6. W zakresie rozwijania bazy szkolnej:
   1) zarządza powierzonym mu majątkiem, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należytym stanie;
   2) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
   3) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych oraz higienicznych warunków pracy i nauki.

7. W zakresie współpracy z organami Zespołu Szkół:
   1) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej a w związku z tym przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
   2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół;
   3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Zespół Szkół i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   4) zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej o odwołaniu nauczyciela z funkcji kierowniczej;
   5) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza;
   6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz polecenia służbowe organu nadzorującego.

8. W zakresie spraw pracowniczych:
   1) może określić stawkę dodatku motywacyjnego nauczycieli;
   2) ustala ocenę pracy nauczyciela;
   3) obowiązany jest na wniosek nauczyciela zwrócić się o opinię o jego pracy do właściwego doradcy metodycznego oraz zakładowej organizacji związkowej, w której zrzeszony jest oceniany nauczyciel, a w przypadku gdy nie jest on zrzeszony w żadnym związku zawodowym - do organizacji związkowej wskazanej przez ocenianego nauczyciela;
   4) obowiązany jest zawiadomić nauczyciela o negatywnej ocenie jego pracy, podając uzasadnienie z jednoczesnym ostrzeżeniem, że następna negatywna ocena spowoduje rozwiązanie stosunku pracy;
   5) powiadamia o dokonaniu powtórnej oceny nauczyciela 14 dni wcześniej;
   6) może wystąpić do organu nadzorującego z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny nauczyciela;
   7) zawiera umowę o pracę z nauczycielem;
   8) może rozwiązać z nauczycielem stosunek pracy lub na wniosek nauczyciela przenieść go w stan nieczynny w razie całkowitej lub częściowej likwidacji szkoły, a także w razie zmian organizacyjnych;
   9) stwierdza wygaśnięcie stosunku pracy w przypadkach:
      a) prawomocnego ukarania w trybie dyscyplinarnym, zwolnienia z pracy lub wydalenia z zawodu nauczycielskiego;

b) prawomocnego skazania na karę pozbawienia praw publicznych albo prawa wykonywania zawodu;
c) upływu trzymiesięcznego okresu odbywania kary pozbawienia wolności;
d) stwierdzenia, że mianowanie nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów;
e) upływu sześciomiesięcznego terminu pozostawania w stanie nieczynnym.

10) udziela urlopów związanych z dokształcaniem nauczycieli;
11) udziela urlopu dla poratowania zdrowia nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin po przepracowaniu co najmniej 7 lat, o ile organ służby zdrowia stwierdzi taką potrzebę;
12) może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
13) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
14) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
15) konsultuje ze związkami zawodowymi następujące decyzje:
    a) rozwiązanie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony;
    b) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem mianowanym;
    c) wypowiedzenie zmieniające warunki pracy i płacy;
    d) przeniesienie służbowe;
    e) ustalenie regulaminu pracy;
    f) ustalenie regulaminu nagród;
    g) ustalenie regulaminu premiowania;
    h) określanie zasad wykorzystania zakładowego funduszu socjalnego;
    i) rozpatrywanie sprzeciwu od nałożonej na pracownika kary porządkowej;
    j) ustalenie regulaminu przyznawania zwyżki wynagrodzenia dla nauczycieli.
16) wykonuje inne zadania wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów prawnych, a nie ujętych w Statucie;
17) szczegółowy zakres czynności Dyrektora Zespołu Szkół ustala organ prowadzący Zespół Szkół w oparciu o szczegółowe przepisy wynikające z Ustawy o systemie oświaty i z Ustawy Karta Nauczyciela.

§ 9

1. Dyrektor kieruje Zespołem Szkół przy pomocy:
   1) wicedyrektora
   2) kierownika szkolenia praktycznego.
2. Do zadań wicedyrektora Zespołu Szkół należy:
   1) pełnienie obowiązków Dyrektora w czasie jego nieobecności;
   2) odpowiedzialność za właściwe prowadzenie dokumentacji szkoły:
      a) dzienników lekcyjnych
      b) arkuszy ocen,
   3) sporządzanie planów zajęć lekcyjnych oraz organizowanie zastępstw nauczycieli na wypadek ich nieobecności;
   4) hospitacja zajęć lekcyjnych zgodnie z planem sporządzonych przez Dyrektora Zespołu Szkół;
   5) analizowanie na bieżąco realizacji programów nauczania przez poszczególnych nauczycieli, częstotliwości wystawiania ocen cząstkowych oraz ilości wykonanych prac pisemnych;
   6) sporządzanie planów dyżurów nauczycielskich i egzekwowanie ich prawidłowej realizacji;
   7) na zakończenie każdego miesiąca podawanie do księgowości wykazu nadgodzin przepracowanych przez nauczycieli i wychowawców internatu.

3. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
   1) całokształt spraw dotyczących organizacji i przebiegu oraz kontroli realizacji praktycznej nauki zawodu na terenie szkoły oraz zakładów pracy, kierowanie pracą i doskonaleniem nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
   2) instruowanie nauczycieli i nadzorowanie spraw związanych z planowaniem, dokumentacją zajęć, bezpieczeństwem i higieną pracy ucznia; w realizacji swoich zadań ściśle **współpracuje *z pracodawcami, u których uczniowie i słuchacze odbywają praktyczną naukę zawodu*** oraz właścicielami gospodarstw rolnych i zakładów zbiorowego żywienia.

## IV. II. RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. W jej skład wchodzą wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Zespołu Szkół.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Do podstawowych zadań Rady należy:
   1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
   3) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swoich członków;
   4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
   5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
7. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
   1) wprowadzanie zmian do Statutu Zespołu Szkół w Sypniewie;
   2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy;
   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
   6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
8. Rada opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski Dyrektora i związków zawodowych działających w szkole o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) kandydatury nauczycieli do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole w głosowaniu tajnym;
   6) kandydatury swoich przedstawicieli do składu komisji określonych odrębnymi przepisami;
   7) przyznawanie uczniom nagród i wyróżnień.

## IV. III. RADA RODZICÓW

§ 11

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie zakresu działalności, który nie może być sprzeczny z Statutem Zespołu Szkół;
   2) występowanie z wnioskami dotyczącymi działalności Zespołu Szkół do:
      a) Dyrektora Zespół Szkół,
      b) Rady Pedagogicznej,
   3) wspieranie działalności Zespołu Szkół;
   4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wydatkowanie tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
   5) organizowanie posiedzeń Rady;
   6) organizowanie spotkań Rady Rodziców:
      a) z rodzicami uczniów;
      b) z Dyrektorem Zespołu Szkół;
   7) opiniowanie opracowanych przez Radę Pedagogiczną kryteriów oceny z zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy;
   8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym w organizowaniu pomocy pedagogicznej uczniom;
   9) uczestniczenie przedstawiciela Rady Rodziców w egzaminie opisanym w WSO § 12 ust. 5;
   10) wytypowanie jednego przedstawiciela Rady Rodziców spośród swoich członków, który wchodzi w skład komisji przeprowadzającej konkurs na Dyrektora Zespołu Szkół;
   11) może finansować organizowane przez Zespół Szkół zajęcia pozalekcyjne.
2. Cele i zadania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## IV. IV. SAMORZĄD UCZNIOWSKI I RADA SŁUCHACZY

§ 12

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
4. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach Zespołu Szkół w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami i stawianymi wymogami;
   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;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół.

6. Do kompetencji Samorządu należy:
   1) reprezentowanie ogółu uczniów wobec innych organów Zespołu Szkół;
   2) wyrażanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących organizacji życia szkolnego, organizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego;
   3) w sprawach dotyczących ogółu uczniów może wypowiadać się zebranie ogólne składające się ze wszystkich trójek klasowych i zarządu samorządu;
   4) organizowanie zebrań ogólnoszkolnych, apeli, uroczystości i innych imprez szkolnych;
   5) organizacja pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności szkolne, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym, rozstrzyganie sporów między uczniami, dbałość o sprzęt i urządzenia Zespołu Szkół;
   6) opiniowanie przez organa Samorządu zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną kryteriów oceny z zachowania ucznia, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego od ustalonej oceny z zachowania, a także uczestniczenie w ustalaniu tej oceny przez wychowawcę klasy zgodnie zasadami ustalonymi przez Radę Pedagogiczną;
   7) organa Samorządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach oraz Rady Szkoły i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
   8) Samorząd może posiadać własne fundusze oraz środki wspólnie wypracowane przez uczniów i dysponować nimi w porozumieniu z opiekunem Samorządu (Operacje finansowe i dokumentacja powinny być zgodne obowiązującymi przepisami i zasadami);
   9) zebrania, narady, spotkania i tym podobne wynikające z działalności Samorządu odbywać się będą w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a samorządów klasowych, za zgodą wychowawcy, mogą odbywać się również podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji;
   10) na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

7. Uczniowskie szkolne tradycje:
   1) Ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych na uczniów Zespołu Szkół;
   2) Dzień Edukacji
   3) Dzień Niepodległości;
   4) Andrzejki szkolne;
   5) Wigilia w szkole;
   6) Studniówka;
   7) Dzień Zakochanych;
   8) Dzień Wiosny;
   9) Pożegnanie absolwentów;
   10) Dzień Sportu.

8. W Zespole Szkół może działać Rada Słuchaczy, która jest organem przedstawicielskim słuchaczy danej szkoły dla dorosłych, a podstawą jej działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim Regulamin Rady Słuchaczy zatwierdzony przez ogół słuchaczy .
9. Rada Słuchaczy jest reprezentantem słuchaczy.
10. Do kompetencji Rady Słuchaczy należy:
    1) informowanie słuchaczy o wymaganiach dotyczących spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków określonych w statucie Zespołu;
    2) przedstawianie dyrektorowi Zespołu Szkół oraz Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
       a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i sta-

wianymi wymaganiami,
b) prawo do jawnej oceny postępów w nauce,
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

3) dbałość o sprzęt i urządzenia szkolne;
4) dbałość o dobre imię i honor Zespołu Szkół, kultywują i wzbogacą jego tradycje.

## V. WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 13

1. Dyrektor Zespołu Szkół współpracuje ze wszystkimi organami poprzez:
   1) organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
   2) uczestniczenie w miarę potrzeb z głosem doradczym w posiedzeniach:
      a) Rady Rodziców;
      b) Samorządu Uczniowskiego;
      c) Rady Słuchaczy
   3) umożliwianie przepływu informacji i koordynowanie współpracy pomiędzy organami Zespołu Szkół;
   4) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających do poszczególnych organów Zespołu Szkół i stosowanych przepisów postępowania dla danej sprawy.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli:
   1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży,
   2) podstawą właściwie rozumianej współpracy jest prawo rodziców do:
      a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły, poprzez:
      - udostępnianie Statutu Zespołu Szkół;
      - udostępnianie, rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu Szkół;
      - udostępnianie planu finansowego Zespołu Szkół;
      b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz trybu odwoływania się od oceny z zachowania i zajęć edukacyjnych, jeśli został naruszony tryb wystawiania oceny;
      c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce poprzez:
      - informację wychowawcy klasy;
      - informację nauczyciela przedmiotu;
      - komunikowanie się z pedagogiem szkolnym na temat sposobu rozwiązywania problemów;
      - pomoc Zespołu Szkół w dotarciu do poradni psychologiczno-pedagogicznej celem uzyskania dodatkowej informacji o trudnościach szkolnych, czy wyboru innego kierunku kształcenia;
      d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu Szkół;
      e) uczestniczenia w organizowanych spotkaniach z wychowawcą klasy i nauczycieli innych przedmiotów;

d) uzyskania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej zgodnie z WSO § 5.

3) podstawą właściwie rozumianej współpracy jest prawo nauczyciela wychowawcy do wymagania:
   a) obecności rodziców na zebraniach informacyjnych o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia;
   b) pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów klasy natury wychowawczej i organizacyjnej;
   c) właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego.

3. Współdziałanie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Słuchaczy:
   1) zapraszanie na swoje posiedzenia Dyrektora Zespołu Szkół i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów Zespołu Szkół;
   2) rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów Zespołu Szkół w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem Zespołu Szkół:
      a) jeżeli organ, który otrzymał wniosek lub skargę, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu 7 dni przekazać go właściwemu organowi Zespołu Szkół o przekazaniu wniosku lub skargi zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę;
      b) organ właściwy do załatwienia wniosku lub skargi powinien załatwić wniosek lub skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca;
      c) w razie nie załatwienia wniosku lub skargi ww. określonym terminie właściwy organ obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie rozpatrzenia wniosku;
   3) informowanie o planach i podejmowanych działaniach lub decyzjach innych organów Zespołu Szkół będących w kompetencjach poszczególnych organów.
4. Nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkól zobowiązani są do zachowania drogi służbowej w przypadku sytuacji konfliktowych:
   1) składający skargę kieruje ją do organu Zespołu Szkól zgodnie z jego kompetencjami i powinna być ona załatwiona w określonym trybie;
   2) w przypadku niezałatwienia skargi w określonym terminie przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

## VI. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania i programem dla danej klasy.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale w zasadzie powinna wynosić 25 do 30 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły ponadgimnazjalnej, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych, z zastrzeżeniem ust.5.
5. Statut Zespołu Szkół może przyjąć inną niż określona w ust. 3 i 4 organizację zajęć edukacyjnych.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a daną jednostką.
8. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
10. Tygodniowy wymiar zajęć nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych finansowanych z budżetu Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych finansowanych z funduszu Rady Rodziców ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 15

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
2. Czas trwania 1 godziny zajęć wynosi:
   1) godziny lekcyjnej - 45 min.
   2) godziny lekcyjnej zajęć praktycznych - 55 min.
   3) godziny pracy wychowawczej w internacie - 60 min
   4) godziny pracy w bibliotece szkolnej - 60 min.
   5) godziny, innych niż wymienionych w pkt. 1-4, zajęć pozalekcyjnych - 45 min.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, może podjąć uchwałę, w której uchwali inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespół Szkół opracowany przez Dyrektora Zespół Szkół na podstawie planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu Szkół, w tym liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespołu Szkół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. praktyczna nauka zawodu, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne nauczanie języków obcych, informatyka, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół Szkół środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu Szkół nie może być niższa niż 10 uczniów.

§ 17

1. Praktyczną naukę zawodu wynikającą z planów i programów nauczania, Zespół Szkół prowadzi w oparciu o:
   1) bazę własną;
   2) gospodarstwa rolne;
   3) zakłady specjalistyczne;
   4) praktyki zagraniczne.
2. W ramach własnej bazy praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół funkcjonują pracownie praktycznej nauki zawodu.

§ 18

1. Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku.
2. Opłatę wnoszoną przez ucznia za korzystanie z posiłków szkolnych ustala Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 19

1. O przyjęcie do klasy pierwszej: zasadniczych szkół zawodowych i techników, wchodzących w skład Zespołu Szkół, mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Dodatkowym warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest posiadanie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
3. ***Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są:***
   ***a) absolwenci gimnazjum posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, na podstawie odrębnych przepisów.***
   ***b)pełnosprawni absolwenci na warunkach określonych w ust. 6 i 7.***
4. Rekrutacji uczniów do szkoły dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły (działająca na podstawie odrębnych przepisów).
5. W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor jako przewodniczący;
   b) pedagog szkolny;
   c) nauczyciele przedmiotów (2- 4 osoby).
6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decydują łącznie:
   a) liczba punktów uzyskanych na egzaminie przeprowadzanym w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
   b) liczba punktów uzyskanych za oceny z zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć kandydata wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. Szczegółowe kryteria naboru ogłaszane są corocznie zarządzeniem Dyrektora po wydaniu przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty zarządzenia w sprawie zasad rekrutacji, nie później niż do końca lutego roku, w którym odbywa się rekrutacja.
8. Terminy rekrutacji do klas pierwszych ustala co roku Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
9. Protokół postępowania rekrutacyjnego z pełnym wykazem kandydatów przyjętych i nie przyjętych oraz informacje o uzyskanej przez nich ilości punktów przechowywane są w szkole nie krócej niż przez jeden rok.

10. Odwołania od ustaleń komisji rekrutacyjnej mogą być zgłaszane Dyrektorowi w terminie trzech dni od daty umieszczenia na tablicy ogłoszeń listy osób przyjętych.
11. Dyrektor może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc. W takim przypadku decyzje o przyjęciu do klas pierwszych podejmuje Dyrektor.

## VII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 20

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkół lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli.
4. W Zespole Szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Dyrektor Zespołu Szkól za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem w szczególności jest:
   1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie;
   2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych w praktyce, porozumiewanie się co do wymagań programowych, organizacji, kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
   3) porozumiewania się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i podejmowania konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju ucznia;
   4) sugerowania skierowań uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych;
   5) ewaluacje śródrocznych i rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania na kolejny rok;
   6) wnioskowanie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
7. Pracę każdego zespołu koordynuje przewodniczący (wychowawca klasy).

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizacja programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i ***w planie pracy*** Zespołu Szkół;
   2) przedstawić do 15 września danego roku szkolnego rozkłady materiału nauczanych przedmiotów i plan wychowawczy;
   3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Zespołu Szkół;
   4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów we współpracy z domem rodzinnym i pedagogiem szkolnym;
6) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych;
7) informowanie na bieżąco rodziców, wychowawcę klasy, Dyrekcję, Radę Pedagogiczną o wynikach nauczania i problemach wychowawczych uczniów;
8) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę;
9) zwracanie uwagi na możliwość zaistnienia zagrożeń dla zdrowia i życia ucznia i natychmiastowe informowanie o tym Dyrektora Zespołu Szkół;
10) dbanie i odpowiedzialność za powierzony majątek i wyposażenie szkoły;
11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
12) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych; na 2 tygodnie o ocenach rocznych. O przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na 18 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor Zespołu Szkół określa stawkę dodatku motywacyjnego dla nauczycieli według regulaminu, którego elementem są kryteria przydziału nagród Dyrektora Zespołu Szkół i dodatków motywacyjnych.

§ 22

1. W Zespole Szkół powołane są zespoły nauczycieli:
   1) przedmiotów ogólnokształcących;
   2) przedmiotów zawodowych;
   3) klasowe.
2. Dopuszcza się możliwość utworzenia nowych zespołów przedmiotowych lub zadaniowych w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii członków zespołu przedmiotowego.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania oraz określenia wymagań koniecznych, podstawowych rozszerzających i dopełniających;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
   5) ***opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.***
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół klasowy, którego liderem jest wychowawca klasy.
6. Zadania zespołu klasowego:
   1) ustalenie dla danego oddziału programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, uwzględniającego w miarę potrzeb możliwości, profile i kierunki profilowania, w których kształcą się uczniowie danego oddziału, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) uwzględnienie korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;

3) przekazywanie informacji dotyczących ramowych planów nauczania;
4) szczegółowa diagnoza osiągnięć uczniów w klasie pierwszej i maturalnej.

7. Wszyscy wychowawcy klas, wychowawcy internatu i pedagog szkolny tworzą Zespół Wychowawczy, którego liderem jest zastępca Dyrektora Zespołu Szkół.
8. Zadania Zespołu Wychowawczego:
   1) comiesięczna analiza frekwencji w klasach;
   2) bieżąca analiza problemów wychowawczych zaistniałych w szkole;
   3) wymiana opinii na temat zachowania uczniów w szkole i internacie;
   4) konsultowanie przydziału pomocy materialnej uczniom;
   5) uzgadnianie sposobów realizacji Programów: Wychowawczego i Profilaktycznego.

§ 23

1. Zespół Szkół prowadzi działania edukacyjne w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ), w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Dyrektor Zespołu wspiera działania nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych oraz programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
   4) informowanie uczniów i rodziców w zakresie: kształtowania umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy.
4. Funkcjonowanie WSDZ w Zespole Szkół oparte jest na:
   1) udzielaniu indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej, komunikacji interpersonalnej, profilaktyki antystresowej, technik negocjacji, sposobów motywowania, asertywności.

§ 24

1. W Zespole Szkół pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje wychowawca klasy i pedagog szkolny.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas w zakresie:
   1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
   4) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej;
   5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

6) informowania, kto prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy terapii psychologicznej dla uczniów.

4. Zadania określone w ust.3 pedagog może realizować w następujących formach:
   1) wywiadów rodzinnych;
   2) rozmów z nauczycielami, rodzicami, uczniami, kuratorami zawodowymi i społecznymi, sądami rodzinnymi dla nieletnich, przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagogami szkół podstawowych, gimnazjów, pracownikami socjalnymi ośrodków pomocy społecznej.

§ 25

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział/semestr szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą/opiekunem semestru.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawcę/opiekuna przydziela się na cały cykl nauczania w danej klasie/semestrze.
3. Dopuszcza się zmianę wychowawcy klasy/opiekuna semestru w następujących przypadkach:
   1) na umotywowany wniosek uczniów i rodziców uczniów danej klasy/słuchaczy semestru
   2) z inicjatywy własnej dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia w trybie nadzoru pedagogicznego zaniedbań wychowawcy w pracy wychowawczo – opiekuńczej z klasą/semestrem.

§ 26

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy, a w szczególności:
   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 rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
   4) terminowe informowanie rodziców o planowanych ocenach niedostatecznych.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
      b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy.
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, których potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
      b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
      c) włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
   5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. W ramach kontaktów z rodzicami swoich uczniów wychowawca klasy organizuje ogólne zebranie rodziców co najmniej jeden raz na semestr oraz indywidualnie według potrzeb, a ponadto:
   1) ustala oceny z zachowania i informuje o nich uczniów;
   2) dba o frekwencję uczniów;
   3) współdziała z wychowawcami i wychowankami internatu w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
   4) wnioskuje o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych, materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Zespołu Szkół, służby zdrowia Dyrektora Zespołu Szkół;
   5) wnioskuje o przyznaniu nagród i kar;
   6) ma prawo udzielania poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara;
   7) ma prawo ustanawiać (przy współpracy z rodzicami) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
   8) informuje rodziców i uczniów z wyprzedzeniem określonym w WSO § 5 o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych.
4. Wychowawca/opiekun prowadzi dokumentację klasy/semestru i każdego ucznia/słuchacza, a w szczególności:
   1) przygotowuje miesięczne, okresowe i roczne zestawienie i obliczenia wyników statystycznych (oceny, frekwencje itp.);
   2) wpisuje oceny roczne uczniów do arkuszy lub w każdym semestrze oceny semestralne słuchaczy;
   3) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego ;
   4) przygotowuje wszystkie dokumenty potrzebne do wystawienia świadectw ukończenia szkoły/kursu kwalifikacyjnego;
   5) opiekun semestru odbiera uzupełnione indeksy i karty egzaminacyjne od słuchaczy po sesji egzaminacyjnej.
5. Wychowawca/opiekun ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu Szkół, doradcy metodycznego, psychologa lub pedagoga szkolnego oraz innych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 27

1. Wychowawca internatu jest powołany do prowadzenia grupy wychowawczej w internacie.
2. Do obowiązków wychowawcy internatu należy:
   1) poznanie celów i tradycji Zespołu Szkół i internatu, programu aktualnego planu pracy Zespołu Szkół i internatu;
   2) systematyczne i planowe poznawanie grupy wychowawczej i poszczególnych wychowanków;
   3) terminowe opracowanie i dokładne zrealizowanie planów pracy prowadzonej grupy;
   4) przestrzeganie odpowiednich zasad i stosowanie nowoczesnych metod i środków pedagogicznych;
   5) codzienne egzekwowanie w grupie wychowawczej wymogów w zakresie higieny osobistej i właściwych stosunków międzyludzkich;
   6) systematyczne organizowanie nauki własnej wychowanków, a w razie potrzeby także udzielanie im odpowiedniej pomocy;
   7) codzienne organizowanie czasu wolnego młodzieży;
   8) staranne i regularne prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym dziennika zajęć i zeszytu spostrzeżeń o wychowankach;
   9) ścisłe przestrzeganie dyscypliny i wewnętrznego regulaminu pracy;
   10) szczególna dbałość o powierzony do użytku majątek internatowy i szkolny;
   11) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczącymi wychowanków, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze;

12) podejmowanie ogólnych prac wynikających z całokształtu działalności Zespołu Szkół i internatu oraz wykonywanie czynności dodatkowych zleconych doraźnie lub na stałe przez dyrektora Zespołu Szkół;
13) podnoszenie poziomu swoich kwalifikacji ogólnych i zawodowych przez uzupełnienie i aktualizowanie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności.

## VIII. ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 28

1. Kształcenie praktyczne spełnia istotną rolę w procesie nabywania przez uczniów określonych umiejętności praktycznych, które są uzupełnieniem kształcenia teoretycznego, dlatego należy zapewnić ścisłą korelację między kształceniem zawodowym teoretycznym i praktycznym.
2. Kształcenie praktyczne realizuje się przez następujące formy:
   1) zajęcia praktyczne grupowe;
   2) praktyki zawodowe:
      a) śródroczne;
      b) wakacyjne;
   3) naukę jazdy ciągnikiem i/lub samochodem oraz obsługę maszyn rolniczych ( w tym kombajnu zbożowego) – zgodnie z planami nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyczną naukę zawodu prowadzi się wykorzystując:
   1) bazę własną tj. pracownie przedmiotowe i warsztaty szkolne;
   2) gospodarstwa rolne;
   3) zakłady specjalistyczne zbiorowego żywienia;
   4) zakłady pracy w przypadku przygotowania zawodowego uczniów młodocianych;
   5) praktyki zagraniczne.
4. W ramach własnej bazy praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół funkcjonują pracownie zajęć praktycznych i warsztaty szkolne.
5. Zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z podstawą programową zatwierdzoną przez MEN.
6. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, którym powierzono prowadzenie zajęć.
7. Naukę jazdy ciągnikiem i samochodem prowadzą nauczyciele – instruktorzy w ramach przydziału godzin na dany rok szkolny.
8. Koszt szkolenia dotyczący nauki jazdy pokrywa szkoła, a lekcje prowadzone są zgodnie z programem nauczania.
9. W czasie praktyk, odbywających się na terenie szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele lub instruktorzy zawodu.
10. W indywidualnych gospodarstwach rolnych i zakładach pracy opiekę nad uczniami sprawują pracownicy posiadający kwalifikacje do pracy z młodzieżą.
11. Na praktyki zamiejscowe uczniowie są kierowani w pobliżu miejsca zamieszkania.
12. Przejazd do i z miejsca praktyk w przypadku znacznej odległości organizuje szkoła.
13. Koszty wyżywienia i zakwaterowania ponosi pracodawca.
14. Sposób przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

## IX. UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 29

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w procesie kształcenia praktycznego do zachowania wymogów bhp.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
3. Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami.
4. Zapoznania się z Przedmiotowymi Systemami Oceniania i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz Szkolnym Programem Wychowawczym i Programem Profilaktycznym.
5. Uczestniczeniu w planowaniu pracy wychowawczej zespołu klasowego.
6. Korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
8. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Zespołu Szkół, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
9. Prywatności.
10. Wypoczynku i czasu wolnego.
11. Ochrony przed różnymi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych.
12. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
13. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
14. Odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania trybem określonym w WSO § 5, a także wnoszenia zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania zgodnie z § 12 WSO.
15. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
16. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
17. Wpływania na życie Zespołu Szkół poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Zespole Szkół.
18. Indywidualnego toku nauki na wniosek lub za zgodą rodziców (opiekunów), po zasięgnięciu przez Dyrektora Zespołu Szkół opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.
19. Korzystania z różnych form wypoczynku i rekreacji organizowanych w Zespole Szkół.
20. Opieki zdrowotnej obejmującej w szczególności świadczenia profilaktyczne. tzn. powszechne lekarskie badania profilaktyczne, badania przesiewowe, okresowe profilaktyczne badania stomatologiczne oraz obowiązkowe szczepienia ochronne.
21. Korzystania z odpłatnego wyżywienia w stołówce oraz zamieszkania w internacie.
22. Wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego.
23. Decydować o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki.
24. Uczestniczenia w redagowaniu i wydawaniu gazetki szkolnej.
25. Współorganizowania działalności oświatowej kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół.
26. Odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczycieli, Rady Pedagogicznej i Dyrektora na zasadach określonych w Statucie Zespołu Szkół.

*(Dziennik Ustaw z 23 grudnia 1991 r. Nr 120, poz. 526 „Konwencja Praw Dziecka")*

Obowiązki ucznia:

1. Przestrzeganie postanowień i procedur zawartych w Statucie Zespołu Szkół.

2. Systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu Szkół:
   1) punktualne i systematyczne przychodzenie na zajęcia;
   2) aktywny udział w lekcjach i przestrzeganie procedur lekcyjnych;
   3) usprawiedliwiania opuszczonych zajęć lekcyjnych zgodnie z przyjętą procedurą;
   4) uzupełnianie braków wynikających z absencji.
3. Chronienie zdrowia własnego i innych:
   1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) przestrzegania regulaminów pracowni i innych obowiązujących w szkole regulaminów.
4. Przestrzegania zasad współżycia społecznego:
   1) dbanie o kulturę języka;
   2) przestrzeganie zasad kultury życia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
   3) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
   4) dbanie o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju (podczas uroczystości szkolnych – strój odświętny).
5. Uzupełnienie dokumentacji rekrutacyjnej (zaświadczenia do lekarza medycyny pracy, książeczki badań epidemiologicznych, itp.) do 15 września roku, w którym przyjęto ucznia do szkoły.
6. Uczeń kończący naukę w szkole jest zobowiązany rozliczyć się ze szkołą obiegówką przed odebraniem świadectwa ukończenia szkoły.

§ 30

Słuchacz ma prawo do:
1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.
2. życzliwego traktowania w procesie dydaktycznym.
3. korzystania z bazy dydaktycznej szkoły (biblioteka, pracownia komputerowa itp.).
4. wyrażania opinii dotyczących procesu nauczania.
5. zapoznania go z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
6. przedstawiania opiekunowi swoich problemów oraz uzyskania od niego pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

Obowiązki słuchacza:
1. Obowiązkiem słuchacza jest uczęszczanie do szkoły oraz rzetelna praca nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności.
2. Słuchacz zobowiązany jest do poszanowania mienia szkolnego. W razie stwierdzenia celowego zniszczenia mienia, słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną za jego uszkodzenie.
3. Słuchacza obejmuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków na terenie szkoły oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu czy narkotyków.
4. Obowiązkiem słuchacza jest przestrzeganie zasad dobrego zachowania.
5. Obowiązkiem słuchacza jest prowadzenie zeszytu przedmiotowego i posiadanie podręcznika, jeśli takie wymogi określi nauczyciel.
6. Obowiązkiem słuchacza jest napisanie wymaganych prac kontrolnych. Jeżeli praca kontrolna została napisana na ocenę niedostateczną to słuchacz zobowiązany jest napisać drugą pracę na inny temat wyznaczony przez nauczyciela. Słuchacz oddaje pracę kontrolną w terminie ustalonym przez nauczyciela, najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
7. Słuchacz zobowiązany jest do napisania w czasie semestru prac, sprawdzianów, testów, zadań oraz wypracowań, jeżeli takie wymagania ustalił nauczyciel.

8. Słuchacz jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych tj. wykonywania zajęć, ćwiczeń, brania udziału w dyskusjach itp. zgodnie z wymaganiami nauczyciela.
9. Po zakończeniu semestru i po sesji egzaminacyjnej słuchacz jest zobowiązany złożyć indeks u opiekuna semestru.

§ 31

Procedury lekcyjne obowiązujące uczniów i słuchaczy:
1. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych następuje powitanie nauczyciela z uczniami.
2. Uczniowie przygotowują się do lekcji a nauczyciel sprawdza listę obecności.
3. Uczeń spóźniony czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, usprawiedliwia się.
4. Podczas lekcji nie spożywa się jedzenia i napojów oraz nie żuje się gumy.
5. Nie trzyma się na ławce butelek, żywności, itp.
6. Posiadacze telefonów komórkowych i odtwarzaczy mp3 (oraz innych urządzeń elektronicznych) wyłączają je na czas lekcji przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
7. Jeżeli do klasy wchodzi nauczyciel (inny pracownik szkoły) – wszyscy uczniowie wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela.
8. Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela.
9. Uczniowie pozostawiają sale lekcyjne w nienagannym porządku.
10. Uczniowie niezwłocznie zgłaszają nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych.

## X. NAGRODY I KARY

§ 32

1. Nagroda jest moralnym lub materialnym wyróżnieniem i dowodem uznania dla ucznia za zasługi i wzorowe wypełnianie obowiązków.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przyznanie nagrody może złożyć wychowawca klasy, Rada Rodziców, Rada Samorządu Uczniowskiego, Rada Słuchaczy lub Samorząd Klasowy.

3. Nagradzane są:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) wzorowa i przykładna postawa;
   3) osiągnięcia (udział ucznia) w olimpiadach, konkursach i turniejach;
   4) osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska;
   5) wysoka frekwencja.
4. Rodzaje nagród:
   1) dyplom uznania;
   2) list pochwalny Rady Pedagogicznej do rodziców;
   3) nagroda rzeczowa.
5. Wyróżnienia:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów Zespołu Szkół;
   3) prezentowanie na tablicy „Najlepsi Uczniowie Zespołu Szkół CKR".

§ 33

1. Kara jest środkiem wychowawczym, mającym na celu hamowanie wykroczeń i niepożądanych społecznie postaw. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Jeśli wykroczenie nosi znamiona przestępstwa Dyrektor zobowiązany jest powiadomić o tym Policję i inne właściwe organa ścigania.
2. Kara może być udzielona w zależności od wagi i drastyczności czynu w następującej formie:
   1) upomnienie od wychowawcy klasy lub internatu;
   2) obniżenie oceny z zachowania, nagana wychowawcy klasy lub internatu;
   3) upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół;
   4) nagana Dyrektora Zespołu Szkół;
   5) usunięcie z internatu;
   6) skreślenie z listy uczniów Zespołu Szkół.
3. Kara udzielana jest za:
   1) nieprzestrzeganie regulaminów i Statutu szkoły;
   2) lekceważenie obowiązków szkolnych;
   3) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
   4) uleganie nałogom;
   5) stosowanie przemocy; nieposzanowanie mienia i przyrody;
   6) naruszanie porządku szkolnego lub publicznego.
4. Upomnienie i naganę wychowawcy klasy lub internatu może otrzymać uczeń za wykroczenia, przewinienia, zachowania niezgodne ze Statutem, jeśli popełnione były po raz pierwszy i nie podlegają procedurze skreślenia z listy uczniów.
5. Naganę dyrektora szkoły może otrzymać uczeń za następujące wykroczenia, przewinienia, zachowania niezgodne ze Statutem szkoły, nie podlegające skreśleniu z listy uczniów, a w szczególności:
   1) nagminne łamanie regulaminów i Statutu szkoły;
   2) nagminne palenie papierosów na terenie szkoły, a także podczas różnych uroczystości szkolnych, wycieczek, itp.;
   3) wnoszenie i (lub) posiadanie alkoholu na terenie szkoły (internatu);
   4) dewastację mienia szkolnego;
   5) lekceważące, niegrzeczne, chamskie zachowania uczniów wobec pracowników szkoły;
   6) akty werbalnej agresji, używania wulgaryzmów na terenie szkoły;
   7) stosowanie przemocy wobec kolegów, o ile nie nastąpiły żadne uszkodzenia ciała wymagające leczenia, skorzystania z pomocy lekarza, pobytu w szpitalu;
   8) pobicie się uczniów, nie mające jednak charakteru stałego prześladowania i będące wynikiem wspólnej winy;
   9) udowodnione dokonanie kradzieży własności prywatnej lub szkolnej;
   10) zgodnie z regulaminem internatu.
6. Zgłoszenie na policję jest możliwe w przypadku następujących zachowań:
   1) wysuwania groźby wobec pracowników szkoły, uczniów;
   2) wymuszenia, szantaż uczniów naszej szkoły;
   3) przemoc, pobicie mające konsekwencje w postaci uszkodzeń ciała, wymagających interwencji lekarskiej;
   4) przyniesienie na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych;
   5) powtarzające się akty agresji skierowanej wobec uczniów i pracowników szkoły;
   6) podejrzenie przebywania na terenie szkoły (internatu) pod wpływem alkoholu (innej substancji psychoaktywnej);
   7) stworzenie sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników szkoły (np. wystrzelenie petardy, użycie środków toksycznych różnego rodzaju, fałszywy alarm typu podłożona bomba w szkole);

8) podejrzenie posiadania i(lub) rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły lub w jej pobliżu;
9) kradzieży lub innych wykroczeń;
10) popełnienia przez ucznia czynu karalnego (przestępstwa).

7. Wniosek o udzielenie kary z ust. 2 pkt: 3), 4), 5), 6) składa wychowawca klasy lub internatu do Dyrektora Zespołu Szkół. Wychowawca ma obowiązek zapoznać pedagoga szkolnego z istniejącym problemem.
8. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.
9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
10. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
11. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
12. Każde wykroczenie, naruszenie Statutu szkolnego jest rozpatrywane indywidualnie. W przypadku dokonania drastycznych przewinień uczniowi można udzielić kary z pominięciem gradacji kar.
13. Jeżeli uczeń dokona zniszczenia mienia szkoły zobowiązany jest do naprawienia szkody w postaci pokrycia kosztów naprawy lub zakupu rzeczy zniszczonej.
14. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane na końcu dziennika lekcyjnego.
15. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ukaranego ucznia.
16. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej), skreślić ucznia z listy uczniów za:
    1) spożywanie, posiadanie alkoholu (innych substancji psychoaktywnych) na terenie szkoły (internatu) lub pracowni kształcenia praktycznego, a także podczas różnych uroczystości szkolnych i wycieczek oraz przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (innych substancji psychoaktywnych);
    2) posiadanie i dystrybucję narkotyków i innych środków odurzających;
    3) dotkliwą dewastację mienia szkolnego;
    4) dokonanie kradzieży własności szkolnej o dużej wartości, narażającej szkołę na duże straty;
    5) znieważanie i naruszanie godności osobistej nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia (znęcanie się psychiczne i fizyczne, stosowanie psychicznej przemocy wobec nauczyciela i ucznia, stosowanie gróźb wobec nauczyciela, pracowników szkoły, uczniów w celu wymuszenia czegokolwiek, agresja werbalna);
    6) wszelkie akty agresji grożące utracie zdrowia i życia uczniów, pracowników szkoły, oraz uczniów;
    7) stworzenie sytuacji w szkole, w pracowniach kształcenia praktycznego lub podczas wszelkich uroczystości i imprez szkolnych zagrażających zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników szkoły (np. przyniesienie niebezpiecznych przedmiotów, narkotyków i innych środków odurzających, toksycznych, chemicznych, materiałów wybuchowych itp.);
    8) porzucenie obowiązków szkolnych;
    9) brak poprawy zachowania, mimo nagany Dyrektora Zespołu Szkół.
17. Przepis ust. 16 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. (art.39, pkt 2 Ustawy o systemie oświaty).

§ 34

Tryb postępowania przy skreślaniu ucznia z listy uczniów:

1. Pisemny wniosek o skreślenie ucznia z listy z uzasadnieniem składa wychowawca klasy do Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 11.
2. Uczeń składa wyjaśnienia przed komisją w składzie: Wicedyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel SU.
3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół.
4. Ucznia przed Radą Pedagogiczną reprezentuje wychowawca lub pedagog szkolny.
5. Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Dyrektor zwraca się do SU o wyrażenie opinii w sprawie uchwały RP o skreślenie ucznia z listy uczniów (informuje o tym zainteresowanego ucznia).
7. Samorząd Uczniowski w ciągu 3 dni od prośby Dyrekcji opiniuje uchwałę na piśmie.
8. Uczeń zostaje skreślony na mocy decyzji Dyrektora ZSCKR w Sypniewie po stwierdzeniu prawomocności uchwały.
9. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy z uzasadnieniem otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń na piśmie.
10. Uczeń bądź rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora zgodnie z procedurą odwoławczą poniżej.
11. Dyrektor szkoły może pominąć opisaną w ust. 1 i 2 procedurę i przedstawić Radzie Pedagogicznej wniosek o skreśleni z listy uczniów Zespołu Szkół ucznia, który:
    1) rażąco narusza zasady określone w Statucie szkoły i nie skutkują wobec niego wielokrotnie zastosowane kary;
    2) nie otrzymał promocji i nie rokuje poprawy;
    3) porzucił obowiązki szkolne.

§ 35

1. Procedura odwoławcza w przypadku naruszenia praw ucznia:
    1) Uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) w ciągu 3 dni od zaistnienia problemu zwracają się do Dyrekcji szkoły w formie pisemnej.
    2) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą lub pedagogiem i zainteresowanym nauczycielem rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni.
    3) W przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

2. Procedura odwoławcza od kary:
    1) Uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania się w ciągu 3 dni od kary do Dyrektora, składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy.
    2) Dyrektor może przychylić się do decyzji odnośnie nałożonej na ucznia kary, odwołać ją lub zawiesić warunkowo jej wykonanie.
    3) O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kary Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
    4) Decyzja podjęta przez Dyrektora ZS jest ostateczna.

3. Procedura odwoławcza od skreślenia z listy uczniów.

1) Uczeń, bądź rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu 14 dni odwołać się za pośrednictwem Dyrektora od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2) Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od czasu otrzymania odwołania przesyła je do organu odwoławczego.
3) Tryb rozpatrzenia odwołania od kary nałożonej przez Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty określa Kodeks Postępowania Administracyjnego.

## XI. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 36

1. W Zespole Szkół prowadzona jest biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczne-wychowawczych Zespół Szkół, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka składa się z wypożyczalni, pomieszczeń na zbiory książek i czasopism oraz czytelni multimedialnej (4 stanowiska z dostępem do Internetu).
3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:
   1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   3) prowadzenie przysposobienia czytelnicze-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach);
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać uczniom i słuchaczom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) prowadzenie wypożyczalni i czytelni;
   3) udzielanie informacji i porad czytelnikom;
   4) zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu Szkół potrzeb nabywania wydawnictw objętych programem nauczania;
   5) popularyzowanie literatury o walorach poznawczych, dydaktycznych i artystycznych, inspirowanie czytelnictwa wśród młodzieży;
   6) zabezpieczenie zbiorów biblioteki przed stratą i zniszczeniem;
   7) przestrzeganie terminu zwrotu książek;
   8) gromadzenie i udostępnianie zbiorów audiowizualnych.
6. Zasady korzystania ze zbiorów i pomieszczeń biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 37

1. W zależności od potrzeb i możliwości Zespół Szkół może zorganizować klub młodzieżowy.

## XII. INTERNAT

§ 38

1. Internat w zależności od potrzeb prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Internatem kieruje Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Decyzję o przyjęciu do internatu podejmuje Dyrektor.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35 osób.
5. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą tygodniowo 49 godzin zegarowych.

6. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawują wychowawcy internatu wchodzący w skład Szkolnego Zespołu Wychowawczego.
7. W godzinach nocnych w celu zapewnienia opieki nad wychowankami zatrudnia się opiekuna nocnego.
8. W internacie działa Samorząd Internatu.
9. Szczegółowe zasady działalności internatu oraz prawa i obowiązki wychowanków określa regulamin internatu.

## XIII. SZKOŁY DLA DOROSŁYCH

§ 39

1. ***Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych zwane dalej „szkołą" opiera się na podbudowie programowej gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej.***
2. ***Szkoła Policealna zwana dalej „szkołą" opiera się na podbudowie liceum lub technikum.***
3. Po ukończeniu szkół kształcących w zawodach lub kursów kwalifikacyjnych absolwenci mogą uzyskać tytuł technika w określonym zawodzie lub świadectwo określonych kwalifikacji w zawodzie, jeśli zdadzą egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
4. Szkoły funkcjonują w ramach Zespołu Szkół.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy Statutu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. I Armii Wojska Polskiego w Sypniewie z wyjątkiem przepisów dotyczących:
   1) zakresu i zadań opiekuńczych Zespołu Szkół;
   2) zasad współdziałania z rodzicami uczniów;
   3) ustalenia tygodniowego rozkładu zajęć;
   4) zapewnienia uczniom posiłków;
   5) organizowania świetlic i klubów;
   6) prowadzenia internatu;
   7) opieki wychowawczej nad uczniami we współdziałaniu z rodzicami;
   8) określania dolnej i górnej granicy wieku;
   9) skreślania z listy uczniów i informowania o tym rodziców.
6. Stosownie do potrzeb Szkoła udziela pomocy w organizowaniu noclegów w okresie trwania zajęć.

§ 40

1. Zajęcia lekcyjne dla słuchaczy odbywają się na wszystkich semestrach dwa razy w miesiącu przez dwa dni.
2. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
3. Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiąganie jak najlepszych wyników przez:
   1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania;
   2) udzielanie porad w sprawie nauki bezpośrednio oraz w drodze korespondencji;
   3) ocenianie prac kontrolnych.
4. Ostatni zjazd w semestrze jest zjazdem egzaminacyjnym.
5. Słuchacze Szkoły otrzymują indeksy wg obowiązującego wzoru.
6. Zasady oceniania i promowania określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Na semestr wyższy niż pierwszy może być przyjęty kandydat, który przedłoży świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej i złoży egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów nauczania występujących na semestrach niższych od tego, na który ubiega się o przyjęcie.
2. Kandydat, który przedłoży świadectwo stwierdzające, że nie ukończył danej klasy, może być przyjęty na semestr odpowiednio wyższy, jeśli przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną nie występuje w Szkole.
3. Opiekę nad każdym semestrem dyrektor Zespołu Szkół powierza jednemu z nauczycieli zwanego opiekunem semestru.
4. Do zadań opiekuna semestru należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza oraz proces jego uczenia;
   2) otoczenie indywidualną opieką każdego słuchacza;
   3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym semestrze;
   4) prowadzenie dokumentacji semestru (dziennika, zestawienia wyników, arkuszy ocen).

## XV. POSTANOWIENIA (KOŃCOWE) OGÓLNE

§ 42

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierająca nazwę Zespołu Szkół.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach dotyczących poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 43

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 44

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Wszelkie zmiany mogą być wprowadzone na uzasadniony wniosek organów Zespołu Szkół po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 46

1. Załączniki do niniejszego statutu stanowią:
   1) Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO);
   2) Szkolny system interwencji wychowawczych;
   3) Szkolne procedury dotyczące nieobecności;
   4) Program wychowawczo-profilaktyczny;
   5) poszczególne regulaminy.

Statut został znowelizowany dnia 23 czerwca 2015 roku na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr ..... /2015. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

Powyższy dokument został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU
Marek Chart