



STATUT

Zespołu Szkół Rolniczych im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach

STATUT

opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, Dz.U. z 2019 r. poz. 1287).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (D.U. Nr 61, poz.624 z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017, poz. 1651),ze zm. z dnia 22 lutego 2019 r. Dz.U. z 2019 r. poz. 373).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 28 lutego 2019 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 502).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591). ze zm. 16 sierpnia 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 1647, z 13 luty 2019 Dz.U. z 2019 r. poz. 323).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm. Dz.U. z 2014 r. poz. 478, Dz.U. z 2017 r. poz. 1147).
9. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611 ze zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 1575).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1644).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 316).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 991).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1644 ze zm. z 22 luty 2019 r. Dz.U. z 2019 r. poz. 391, z 29 marca 2019 r. Dz.U. z 2019 r. poz. 644).

ROZDZIAŁ I

Nazwa szkoły:

Art. 1.

1. Nazwa Zespołu Szkół brzmi:

**Zespół Szkół Rolniczych
im. Władysława Grabskiego
w Sędziejowicach.**

W skład ZESPOŁU wchodzi następujące szkoły:

| L p. | Nazwa szkoły | Zawód | Cykl edukacyjny w latach | Podbudowa | Symbol zawodu/kwalifikacji | Forma kształcenia |
|------|--------------|---|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| 1. | Technikum | - technik rolnik | 4 | gimnazjum | 314207 | -stacjonarna -dla młodzieży |
| | | - technik żywienia i usług gastronomicznych | 4 | gimnazjum | 343404 | |
| | | - technik rolnik | 5 | 8-klasowa szkoła podstawowa | 314207 | |
| | | - technik żywienia i usług gastronomicznych | 5 | 8-klasowa szkoła podstawowa | 343404 | |
| | | - technik agrobiznesu | 5 | 8-klasowa szkoła podstawowa | 331402 | |
| | | - technik architektury krajobrazu | 5 | 8-klasowa szkoła podstawowa | 314202 | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|--|----------|---|----------|--------------------------------|
| 2. | Branżowa Szkoła I stopnia | - mechanik operator maszyn i pojazdów rolniczych | 3 | 8-klasowa szkoła podstawowa | 834103 | -stacjonarna -dla młodzieży |
| | | - kucharz | 3 | 8-klasowa szkoła podstawowa | 512001 | |
| 3. | Kwalifikacyjne kursy zawodowe | - Prowadzenie produkcji rolniczej | 1,5 roku | gimnazjum lub 8-klasowa szkoła podstawowa | ROL. 04. | -zaoczna -dla dorosłych |
| | | - Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej | 1,5 roku | gimnazjum lub 8-klasowa szkoła podstawowa | ROL. 10. | -zaoczna -dla dorosłych |
| | | - Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu | 1,5 roku | gimnazjum lub 8-klasowa szkoła podstawowa | OGR. 03. | -zaoczna -dla dorosłych |
| | | - Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu | 1,5 roku | gimnazjum lub 8-klasowa szkoła podstawowa | OGR. 04. | -zaoczna -dla dorosłych |
| | | - Przygotowanie i wydawanie dań | 1,5 roku | gimnazjum lub 8-klasowa szkoła podstawowa | HGT. 02. | -zaoczna -dla dorosłych |
| | | - Organizacja żywienia i usług gastronomicznych | 1,5 roku | gimnazjum lub 8-klasowa szkoła podstawowa | HGT. 12. | -zaoczna -dla dorosłych |

1. Otwarcie, zmiana organizacji lub specjalności nauczania oraz zamknięcie lub likwidacja jakiegokolwiek typu szkoły następuje na podstawie decyzji organu prowadzącego.

2. W technikach i branżowej szkole I stopnia realizuje się praktyczną naukę zawodu poprzez:

- zajęcia praktyczne;
- praktyki zawodowe.

Szczegółowe zasady realizacji praktycznej nauki zawodu określa „Regulamin szkolenia praktycznego”(zał. nr 1).

3. W technikum i branżowej szkole I stopnia dopuszcza się prowadzenie nauczania w klasach wielozawodowych:

- a) przedmioty ogólnokształcące prowadzone są dla całego oddziału,
- b) przedmioty zawodowe i szkolenie praktyczne prowadzone są w grupach dla wybranego zawodu.
- c) klasy jednozawodowe powinny liczyć nie mniej niż 22 uczniów,
- d) klasy wielozawodowe powinny liczyć nie mniej niż 12 uczniów w danym zawodzie, łącznie nie więcej niż 36 uczniów.

4. Szkoła prowadzi kształcenie dorosłych w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz szkoleń.

(Regulamin kwalifikacyjnych kursów zawodowych – zał. nr 16)

5. Każdy nowo uruchomiony kwalifikacyjny kurs zawodowy liczący powyżej 20 osób jest traktowany jako samodzielny oddział.

6. W kształceniu dla dorosłych stosuje się przepisy niniejszego Statutu, z wyjątkiem przepisów dotyczących:

- a) zakresu zadań opiekuńczych szkoły,
- b) zasad współdziałania szkoły z rodzicami uczniów,
- c) liczby uczniów w oddziałach szkoły,
- d) ustalania tygodniowego rozkładu zajęć,
- e) organizowania klas przysposabiających do pracy zawodowej,
- f) organizowania świetlic i klubów,
- g) prowadzenia internatu,
- h) opieki wychowawczej nad uczniami we współdziałaniu z rodzicami,
- i) określania dolnej i górnej granicy wieku,
- j) skreślenia z listy uczniów i informowania o tym rodziców (prawnych opiekunów).

7. Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się w ostatni dzień nauki w grudniu.

8. Zakończenie semestrów dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych ustala się indywidualnie w zależności od terminu rozpoczęcia kursu.

Art. 2

Szkołę prowadzi i finansuje Powiat Łaski (zgodnie z decyzją Wojewody Sieradzkiego z dnia 12.11.98, Nr 6044/a/3/98). Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

Art. 3

Integralną część Zespołu Szkół Rolniczych im. Władysława Grabskiego stanowi:

- internat
- biblioteka

Internat i biblioteka prowadzą działalność w oparciu o swoje regulaminy (zał. nr 2 i 8).

Art. 4

1. Nauczanie i wychowanie w szkołach ponadgimnazjalnych i zasadniczych mają na celu:
 - teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu technika i innych zawodów równorzędnych w określonej specjalności,
 - zapewnienie uczniom wykształcenia potrzebnego do podjęcia studiów w szkołach wyższych.
2. Nauczanie i wychowanie w szkole opiera się na pracy nauczyciela z uczniem w szkole, internacie oraz samodzielnej pracy ucznia.
3. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole obejmuje:
 - a) zajęcia dydaktyczne typu lekcyjnego i laboratoryjnego,
 - b) zajęcia praktyczne indywidualne i grupowe w pracowniach zajęć praktycznych i na terenie należącym do szkoły,
 - c) prace społeczne i użyteczne na rzecz szkoły i Rady Rodziców,
 - d) praktyki zawodowe śródroczne i wakacyjne, krajowe i zagraniczne. Organizatorem i koordynatorem praktyk jest ZSR im. Wł. Grabskiego w Sędziejowicach. Dyrektor podpisuje stosowne umowy.
 - e) Zajęcia fakultatywne, zajęcia w zespołach zainteresowań, zajęcia sportowe.
4. Szkoła posiada i realizuje Program wychowawczy(załącznik nr 3). Program ten uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkoła posiada i realizuje Program profilaktyki (załącznik nr 4). Program ten uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla młodzieży poprzez pracę w różnych zespołach, takich jak:
 - Zespół Pieśni i Tańca „Sędziejowiczanie”,
 - Międzyszkolny Ludowy Klub Sportowy „Bizon” w sekcjach: piłka siatkowa, piłka koszykowa,
 - Zajęcia fakultatywne z przedmiotów maturalnych i zawodowych.
7. Szkoła prowadzi ścisłą współpracę w miarę potrzeb z poradniami i instytucjami świadczącymi doradztwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, w szczególności z :
 - Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łasku,
 - Kuratorami zawodowymi i społecznymi,
 - Powiatowym Urzędem Pracy,
 - Uczelniami wyższymi, itp.

8. W szkole zainstalowany jest monitoring składający się z dwóch kamer monitorujących wejście główne do szkoły oraz korytarz i klatkę schodową na pierwszym piętrze. Urządzenie do wyświetlania i rejestracji obrazu z kamer znajduje się w gabinecie dyrektora. Zapis monitoringu jest dostępny w okresie jednego miesiąca.
9. Szkoła dysponuje alkomatem, który może być użyty w razie podejrzenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

I. Działalność dydaktyczna i wychowawcza.

Art. 5

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Dostosowuje proces kształcenia i wychowania do ilości godzin wynikających z podstawy programowej obowiązującej w oświacie.
3. Kształtuje obywatelskie i patriotyczne postawy uczniów oraz społecznie pożądane cechy osobowości.
4. Wykrywa i rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Rozszerza samorządność, zwiększa udział rodziców w pracy szkoły.
6. Tworzy warunki do prawidłowego rozwoju fizycznego uczniów i wdraża ich do higieny osobistej.
7. Umożliwia dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz wykonywania wybranego zawodu.
8. Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami.

Art. 6

1. Uczeń ma do wyboru uczestniczenie w zajęciach religii bądź etyki.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez uczestnictwo w zajęciach fakultatywnych, kołach zainteresowań, itp.

Art. 7

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele posiadający uprawnienia w sposób określony przepisami.
3. Podczas przerw między lekcjami na każdym piętrze pełnione są dyżury przez nauczycieli według podanego harmonogramu.

Art. 8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały rok w danym typie szkoły.

II. Działalność gospodarcza szkoły.

Art. 9

1. Szkoła prowadzi działalność gospodarczą , w szczególności:
 - a) wynajem pomieszczeń i sprzętu,
 - b) sprzedaż płodów rolnych pochodzących z własnych upraw,
 - c) świadczenie usług noclegowych i stołówekowych dla osób z zewnątrz,
 - d) prowadzenie kursów i szkoleń dla rolników i mieszkańców regionu,
 - e) świadczenie usług rolniczych dla miejscowej ludności.
2. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Art. 10

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.(zał. nr 5, nr 6, nr 7) .

1. DYREKTOR SZKOŁY

1.1 DYREKTOR szkoły prowadzi następującą działalność:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

1.2 DYREKTOR może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Rozdziale VI art.27 p. 5.1 STATUTU SZKOŁY. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

1.3 DYREKTOR jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

1.4. DYREKTOR szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

1.5. DYREKTOR szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty i opinii powiatowej rady zatrudnienia likwiduje lub wprowadza nowe zawody.

1.6. DYREKTOR szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

1.7. DYREKTOR szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

2. RADA PEDAGOGICZNA

- 2.1 W skład RADY PEDAGOGICZNEJ wchodzi zatrudnieni nauczyciele oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu, dla których praca zawodowa i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach RP mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 2.2 Przewodniczącym RADY PEDAGOGICZNEJ jest dyrektor szkoły.

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb bieżących. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

- 2.3 Do kompetencji RADY PEDAGOGICZNEJ należy:

1. zatwierdzenie planów pracy szkoły,
2. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy.
6. uchwalanie „Programu wychowawczego” i „Programu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży” w porozumieniu z Radą Rodziców.
7. delegowanie swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

- 2.4 RADA PEDAGOGICZNA opiniuje:

1. organizację pracy szkoły, w tym szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- 2.5 RADA PEDAGOGICZNA przygotowuje projekt STATUTU SZKOŁY i zatwierdza go.

2.6 RADA PEDAGOGICZNA ma prawo występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. W ciągu 14 dni od otrzymania takiej uchwały dyrektor lub organ prowadzący szkołę zobowiązani są przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i poinformować o wyniku Radę Pedagogiczną.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

2.7 RADA PEDAGOGICZNA ustala regulamin swojej działalności.

Zebrania są protokołowane przez członków Rady. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców czy też członków Rady lub pracowników szkoły.

3. RADA RODZICÓW

- 3.1 W szkole działa RADA RODZICÓW stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 3.2 Zasady tworzenia RADY RODZICÓW są regulowane odrębnymi przepisami.
- 3.3 RADA RODZICÓW uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze STATUTEM SZKOŁY.
- 3.4 RADA RODZICÓW może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły i uczniów.
- 3.5 W celu wspierania działalności szkoły RADA RODZICÓW może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa regulamin.
- 3.6 W ramach współpracy z rodzicami DYREKTOR organizuje stałe spotkania:
 1. spotkanie ogółu rodziców z dyrektorem i Radą Pedagogiczną we wrześniu każdego roku,
 2. spotkanie Rady Rodziców z DYREKCJĄ SZKOŁY organizowane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu,
 3. spotkania wychowawców klas z rodzicami odbywają się w następujących terminach:
 - wreszcień jak w pkt. 1,
 - na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w I półroczu,
 - w ostatnim tygodniu I półrocza – wywiadówka,
 - na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danej klasie.
- 3.7 Rodzice mają prawo do uzyskiwania bieżących informacji o swoich dzieciach. Może to być realizowane w formie kontaktów osobistych z nauczycielami bądź rozmowy telefonicznej w miarę możliwości organizacyjnych i technicznych.

4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

- 4.1 W szkole działa SAMORZĄD UCZNIOWSKI zwany SAMORZĄDEM.
- 4.2 Zasady wybierania i działania SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4.3 Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze STATUTEM SZKOŁY.

- 4.4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywek zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 4.5 Przy SAMORZĄDZIE UCZNIOWSKIM działa szkolny klub wolontariatu.

WYMIANA INFORMACJI MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

Art. 11

1. Bieżąca wymiana informacji między organami szkoły realizowana jest w postaci:
 - pisemnych komunikatów umieszczanych na tablicy ogłoszeń,
 - apeli informacyjnych dla młodzieży,
 - spotkań z przedstawicielami organów szkoły.
2. Organy szkoły współpracują między sobą w następujący sposób:
 - Wszystkie bieżące sprawy, problemy i wnioski organów kierowane są do dyrektora, który organizuje sposób ich rozwiązania.
 - Problematyka wynikająca z problemów pracy poszczególnych organów jest realizowana według metod określonych w planie pracy organu.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

Art. 12

1. Spory między organami szkoły rozstrzyga zakładowa komisja rozjemcza, w skład której wchodzi przedstawiciele organów szkoły. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu stosuje się odpowiednie przepisy KPC.
2. W skład zakładowej komisji rozjemczej wchodzi dyrektor i po jednym przedstawicielu z pozostałych organów szkoły.
3. Przewodniczącą zakładowej komisji rozjemczej, wybierają członkowie komisji w głosowaniu tajnym.
4. Przewodniczący wybierany jest do rozstrzygnięcia jednego sporu i jest odpowiedzialny za postępowanie wyjaśniające.
5. Przewodniczącym nie może być przedstawiciel organu będącego w sporze.
6. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego biorą udział w pracach zakładowej komisji rozjemczej wtedy, gdy spór dotyczy społeczności uczniowskiej.

7. Skład komisji rozjemczej wybierany jest na okres jednego roku.
8. Rozstrzygnięcie sporu przez zakładową komisję rozjemczą polega na zakwalifikowaniu przedmiotu sporu do odpowiednich uregulowań prawnych.
9. Wyegzekwowanie konsekwencji wynikających z treści określonych przez komisję przepisów prawnych należy do dyrektora szkoły.
10. Komisja określa również termin ostatecznego rozstrzygnięcia sporu.

W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w określonym terminie, spór nabiera charakteru administracyjnego i dalsze postępowanie określają przepisy ogólne.

TWORZENIE STANOWISK KIEROWNICZYCH SZKOŁY.

Art. 13

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego i Rady Pedagogicznej ma możliwość tworzyć następujące stanowiska kierownicze o podanych niżej kompetencjach:

1. **WICEDYREKTOR SZKOŁY:**
 - a) organizuje i nadzoruje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole i w internacie,
 - b) organizuje nabór uczniów do szkoły,
 - c) przejmuje kompetencje dyrektora podczas jego nieobecności.
2. **KIEROWNIK SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO:**
 - a) organizacja i nadzór nad zajęciami praktycznymi zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły i programem nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - b) dobór miejsc i organizacja praktyk zawodowych,
 - c) opieka merytoryczna i nadzór organizacyjny nad nauczycielami zajęć praktycznych,
 - d) doskonalenie istniejącej bazy szkolenia praktycznego i zapewnienie bezpiecznych warunków realizacji zajęć praktycznych.
3. **KIEROWNIK INTERNATU.**
 - a) Organizacja pracy internatu. Realizacja założeń planu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego.
 - b) Nadzór nad pracownikami pedagogicznymi i technicznymi internatu.
 - c) Czuwanie nad prawidłowym stanem sanitarno – higienicznym internatu i racjonalnym wyżywieniem mieszkańców internatu.
 - d) Współdziała bezpośrednio z rodzicami i Radą Pedagogiczną w zakresie pracy wychowawczej
4. **GŁÓWNY KSIĘGOWY.**
 - a) Realizuje całość działalności ekonomiczno – finansowej szkoły, zgodnie z planem szkoły.
 - b) Bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Art. 14

Organizacja roku szkolnego opracowywana jest corocznie na podstawie stosownych zarządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

Art. 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor w terminie określonym przepisami na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

Art. 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w tworzonym oddziale powinna wynosić 20 –30. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inną ilość uczniów w oddziale.

Art. 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący. Na jego podstawie dyrektor ustala rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy wymiar zajęć obowiązkowych nie może być wyższy niż 35 godzin.
3. W szczególnych przypadkach dopuszczalny jest wyższy wymiar zajęć obowiązkowych.

Art. 18

1. Liczba godzin zajęć praktycznej nauki zawodu wynika z realizowanych programów nauczania.
2. Zajęcia praktyczne z uczniami są organizowane w pracowniach zajęć praktycznych i odbywają się w grupach. Liczbę ich określa dyrektor szkoły, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym.
3. Podział na grupy oddziałów na zajęciach wychowania fizycznego i przedmiotach ogólnokształcących odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Na podstawie obowiązujących programów nauczania szkoła realizuje kształcenie kursowe mające na celu zdobycie dodatkowych kwalifikacji i uprawnień.

ZASADY ORGANIZACJI BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Art. 19

1. BIBLIOTEKA stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole:
 - a) Przez materiały dydaktyczne rozumie się wszystkie wydawnictwa zwarte, czasopisma, płyty gramofonowe, kasety magnetofonowe i video, płyty DVD.
 - b) Wyżej wymienione materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane i opracowywane w bibliotece szkolnej, a przy odpowiednich warunkach lokalowych również gromadzone.
2. Z BIBLIOTEKI mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a sporadycznie także osoby nie związane ze szkołą. Należy wówczas odpowiednio zabezpieczyć zwrot wypożyczonych materiałów.
3. Pomieszczenie BIBLIOTEKI szkolnej powinno zapewnić gromadzenie i opracowywanie zbiorów, ich udostępnianie na miejscu oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach i oddziałach.
4. Z etatowego wymiaru godzin pracy bibliotekarza 2/3 przeznaczone są na bezpośrednią pracę z czytelnikiem. Pozostałe godziny przeznaczone są na prace wewnętrzne, wyjazdy do księgarni, doskonalenie metodyczno - warsztatowe i kontakty z innymi bibliotekarzami.
5. Godziny pracy BIBLIOTEKI powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Raz w tygodniu BIBLIOTEKA powinna być otwarta w godzinach popołudniowych w celu udostępniania swych zbiorów po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

7. Budżet szkoły i fundusz Rady Rodziców powinny zabezpieczać środki na systematyczne uzupełnianie stanu zbiorów bibliotecznych.
8. Organizację BIBLIOTEKI szkolnej i zadania bibliotekarza w sposób szczególny określa Regulamin biblioteki(zał. nr 8).

Art. 20

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z wyposażeniem dydaktycznym, biblioteki, świetlicy, pomieszczeń administracyjno – gospodarczych, z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, gabinetu lekarskiego i stomatologicznego, a ponadto w miarę możliwości z pomieszczeń dla działalności organizacji szkolnych, archiwum, szatni.
2. Dla realizacji celów kształcenia zawodowego szkoła posiada pracownie zajęć praktycznych zgodnie z kierunkiem kształcenia. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni zajęć praktycznych określa Regulamin szkolenia praktycznego.(zał. nr 1).
3. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego pobytu szkoła prowadzi internat, który działa w okresach trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin internatu (zał. nr 2).

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY.

Art. 21

W Zespole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie:
 - a) trwania procesu dydaktycznego,
 - b) sprawowania opieki na praktykach zawodowych i w czasie zajęć praktycznych,
 - c) podczas wycieczek i wyjazdów zagranicznych.

- odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

- dba o pomoce dydaktyczne, wychowawcze i sprzęt szkolny,

- wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez prowadzenie zajęć fakultatywnych, rekreacyjnych, itp.,

- bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia wszystkich uczniów i wychowanków.

- udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez rozpoznanie:

- a) sytuacji rodzinnej i bytowej ucznia,
- b) wskazanie mu drogi do odpowiedniej instytucji np.: przychodni, poradni, itp.,
- c) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami,
- d) organizowanie dodatkowych zajęć przedmiotowych.

- doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:

- a) korzystanie ze zbiorów bibliotek,
- b) studiowanie nowości z danej dziedziny,
- c) zakup czasopism i książek,
- d) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
- e) współpracę z nauczycielami dla uzgodnienia programów nauczania,
- f) uzgodnienie decyzji w sprawie programów nauczania,
- g) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli.

3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy, odnośnie spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

Art. 22

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

- a) Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą zespół przedmiotów ogólnokształcących.
- b) Nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą zespół przedmiotów zawodowych.

2. Pracą zespołów przedmiotowych kierują powołani przez dyrektora przewodniczący zespołów.

3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników ucznia,
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, pracowni zajęć praktycznych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- e) wspólne opracowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- f) współpracę między utworzonymi w szkole zespołami przedmiotów w zakresie celów i zadań ich pracy.

4. Zespoły przedmiotowe pracują według własnych planów pracy i regulaminów, wynikających z celów dydaktycznych i wychowawczych szkoły.(zał. nr 10 i zał. nr 11).

Art. 23

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, 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.

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

1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i z ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (minimalnie 4 x w roku) w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dydaktyczno – wychowawczych, zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Prowadzi dokumentację klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa)
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Art. 24

1. Zespół Szkół Rolniczych im. Władysława Grabskiego otacza uczniów opieką pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
 - a) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,

- b) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - c) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami trudnymi,
 - d) udziela pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - e) współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia bezpłatnego dożywiania uczniów z rodzin wielodzietnych,
 - f) wnioskuje o kierowanie uczniów z trudnościami w nauce na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) udziela pomocy uczniom z rodzin zagrożonych patologią społeczną,
 - h) dba o realizację obowiązku nauki uczniów,
 - i) udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
3. Organizacja pracy pedagoga szkolnego i jego zadania określa w sposób szczegółowy Regulamin pracy pedagoga szkolnego.(zał. nr 12).
4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zadania pedagoga szkolnego w tym zakresie określa Regulamin pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał. nr15).

Art.25

1. W szkole powołany został uchwałą Rady Pedagogicznej Koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań Koordynatora ds. bezpieczeństwa należą:
 - integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły w zakresie podniesienia bezpieczeństwa,
 - koordynowanie realizacji i ewaluacji działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach Programu Wychowawczego i Profilaktycznego,
 - pozyskiwanie sojuszników szkoły w zakresie współpracy na rzecz podniesienia bezpieczeństwa uczniów,
 - współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach wychowawczych i profilaktycznych,
 - dzielenie się wiedzą na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa.

Art.26

PRACOWNICY ADMINISTRACYJNI I OBSŁUGOWI.

Zabezpieczają bieżące funkcjonowanie szkoły jako zakładu pracy.

ROZDZIAŁ VI

Art. 27

UCZNIOWIE SZKOŁY.

1. Uregulowania ogólne.

1.1 Uczniem Zespołu Szkół Rolniczych im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach jest ten, kto zostanie przyjęty uchwałą Komisji Rekrutacyjnej.

Kryteria rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do szkół stanowiący załącznik nr 12 do Statutu.

Uczniem szkoły może zostać osoba, która chce się przenieść z innej szkoły, jeśli spełnia wymagane warunki i uzyska pozytywną opinię Rady Pedagogicznej. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

1.2 Decyzję o przyjęciu do szkoły ucznia będącego obcokrajowcem podejmuje dyrektor na podstawie analizy świadectw ukończenia szkoły uzyskanych w innym kraju.

1.3 Oznaką przynależności do społeczności uczniowskiej Zespołu Szkół Rolniczych im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach jest legitymacja uczniowska.

1.4 Wszyscy uczniowie szkoły należą do Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas do Samorządu Klasowego.

1.5 Podczas procesu dydaktycznego uczniowie dostosowują się do poleceń prowadzącego zajęcia oraz regulaminu danego pomieszczenia.

1.6 Nauczyciele, rodzice i opiekunowie uczniów współdziałają z Samorządem Uczniowskim w zakresie spraw dotyczących postępów w nauce, rozwiązywania problemów wychowawczych, materialnych i organizacyjnych szkoły. Ocenę z zachowania wychowawca konsultuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i ocenianym uczniem.

1.7 Szkoła zobowiązana jest do udzielania informacji rodzicom o wynikach w nauce ich dzieci.

1.8 Skala rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

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

Skalę ocen bieżących (częstkowych) i śródrocznych szczegółowo określa Wewnętrzny System Oceniania.

Skala śródrocznych i rocznych ocen z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

1.9 Informacji bieżących udziela wychowawca klasy na życzenie rodziców.

1.10 Informacje okresowe udzielane są na zebraniach rodziców zgodnie z planem pracy

szkoły.

- 1.11 Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca udziela uczniowi i jego rodzicom na zebraniu miesiąc przed zakończeniem okresowych lub rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Prawa i obowiązki ucznia.

2.1 Uczeń ma prawo:

1. Do zdobywania wiedzy i umiejętności.
2. Przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
3. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
4. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły.
5. Wykazywania inicjatywy w życiu szkoły.
6. Przynależności do wybranej przez siebie organizacji szkolnej, koła zainteresowań, koła przedmiotowego.
7. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami.
8. Wypoczywania w przerwach międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i ferii. Na okres tych ostatnich nie zadaje się prac domowych.
9. Do opieki socjalnej i zdrowotnej zgodnie z odrębnymi w tej sprawie przepisami.
10. Do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności.
11. Do powiadamiania z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. Za pisemny sprawdzian wiadomości uważa się pracę obejmującą co najmniej jeden blok tematyczny i trwającą nie krócej niż 45 minut. W ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Kilkuminutowe sprawdziany wiedzy tzw. kartkówki mogą dotyczyć wiedzy z 1 – 3 lekcji. Zwrot ocenionych prac pisemnych winien nastąpić w ciągu 14 dni. Wszystkie pisemne sprawdziany wiadomości powinny być zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem.
12. Do korzystania poza godzinami lekcyjnymi z biblioteki i świetlicy szkolnej.
13. Do korzystania z różnych form wypoczynku zimowego i letniego organizowanego przez szkołę, jeżeli spełnia wymagane kryteria dla danej formy wypoczynku.
14. Korzystania z odpłatnego wyżywienia w stołówce szkolnej.
15. Uczeń ma prawo do dowolnie wybranego stroju zgodnego z zasadami skromnej elegancji oraz estetycznej fryzury.
16. Uczeń ma prawo do nieskrępowanego, ale kulturalnego wyrażania swoich poglądów.
17. Do uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych z poszczególnych przedmiotów na tydzień przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. O przewidzianej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed końcem semestru.
18. Do złożenia do dyrektora szkoły podania z prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego i poprawkowego. Tryb przeprowadzania tych egzaminów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania (zał. nr 13). Do uczestniczenia w nauce religii zgodnie z rozporządzeniem MEN z 14.04.1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii.
19. Do korzystania z innych praw przewidzianych aktami prawnymi wyższego rzędu.

2.2 **Uczeń ma obowiązek:**

1. Poszanowania symboli narodowych.
2. Dbania o honor, o godność szkoły i współtworzenie jej autorytetu.
3. Wykorzystywania w pełni czasu na naukę tzn.:
 - nieobecności na zajęciach winny być usprawiedliwiane w pierwszym dniu nauki po powrocie ze szkoły,
 - nieobecności spowodowane względami zdrowotnymi wymagają informacji o planowanym okresie choroby w pierwszych dwóch dniach nieobecności w szkole,
 - nieobecności spowodowane względami osobistymi wymagają uprzedniego uzgodnienia rodziców z wychowawcą klasy.
4. Systematycznego przygotowywania się do zajęć.
5. Przestrzegania zasad współżycia społecznego, zwłaszcza zaś zwalczania przejawów brutalności i wulgaryzmu.
6. Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, nienaruszania strefy wolności osobistej, tolerancji religijnej.
7. Naprawiania szkód materialnych i moralnych wyrządzonych przez siebie.
8. Dbania o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo własne i kolegów. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Obowiązkiem ucznia jest poddanie się za zgodą rodziców badaniu alkomatem i testerem narkotykowym, którymi dysponuje szkoła.
9. Troszczyć się o opinię szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły.
10. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych.
11. Noszenia na terenie szkoły odpowiedniego obuwia ustalonego przez dyrekcję szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
12. Posiadania stroju galowego:
 - a) dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,
 - b) chłopcy – biała koszula, krawat, ciemny garnitur.Noszenie stroju galowego obowiązuje na uroczystościach szkolnych: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych, pożegnania absolwentów, przy innych okazjach po uprzednim powiadomieniu przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
13. Uczeń ubiegający się o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego ma obowiązek przystąpić do egzaminu w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczennica, która z powodu ciąży przerwała naukę, jest zobowiązana do uzupełnienia zaległości w okresie do sześciu miesięcy po upływie terminów obowiązkowych.
15. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych w czasie lekcji, niezależnie od wykorzystywanej funkcji urządzenia.
16. Zajęć lekcyjnych nie wolno filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela.
17. Za szkody w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice lub opiekunowie ucznia.

3. Prawa i obowiązki ucznia w zakresie praktycznej nauki zawodu.

3.1. Uczeń ma prawo:

1. odbywania praktycznej nauki zawodu zgodnie z programem nauczania,

2. wykonywania i organizowania prac produkcyjnych w tym również złożonych prac zmechanizowanych tak, aby kształtowały umiejętności stanowiącą podstawę kwalifikacji zawodowych,
3. wykonywania zaleconych prac w warunkach zgodnych z bhp,
4. do przerwy śniadaniowej w wymiarze zależnym od trwania zajęć,
5. do obiektywnej oceny swojej pracy,
6. w szczególnych sytuacjach uczeń ma prawo do wystąpienia do kierownika praktycznej nauki zawodu z prośbą o przełożenie terminu realizacji zajęć praktycznej nauki zawodu.

3.2. Uczeń ma obowiązek:

1. odbycia praktycznej nauki zawodu w różnych formach w wymiarze zgodnym z programem nauczania i uzyskania oceny pozytywnej,
2. rzetelnego wykorzystania czasu przeznaczanego na naukę zawodu,
3. posiadania własnego ubrania roboczego,
4. prawidłowego korzystania z narzędzi i sprzętu; w przypadku umyślnego uszkodzenia lub zgubienia uczeń ponosi koszt naprawy lub zakupu,
5. uczciwego rozliczania się z magazynem narzędziowym,
6. odrobienia nieodbytych zajęć praktycznej nauki zawodu w czasie i miejscu wyznaczonym przez kierownika p. n. z.,
7. nieodrobienie zajęć, bądź uzyskanie oceny negatywnej z p. n. z. w danym roku szkolnym powoduje brak promocji do klasy następnej.

4. **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.**

- 4.1. Oceniania, klasyfikowania i promowania w szkołach dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4.2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w szkołach dla młodzieży określa Wewnątrzszkolny System Oceniania (zał. nr 13):
 - I półrocze kończy się w ostatni dzień nauki w grudniu,
 - II półrocze kończy się w ostatni piątek czerwca (zał. nr13).
- 4.3. Nauczyciel ma obowiązek ustnego lub pisemnego uzasadnienia każdej oceny.
- 4.4 Nauczyciel ma obowiązek pisemnego uzasadnienia nieklasyfikowania lub oceny niedostatecznej wystawionej uczniowi na koniec półrocza lub roku szkolnego.

5. **Nagrody i kary.**

- 5.1 Najwyższą karą przewidzianą w Statucie Szkoły jest skreślenie ucznia z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w trybie określonym przepisami KPA.

Rzecznikiem obrony ucznia jest pedagog szkolny oraz wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia.

Decyzję o skreśleniu uczeń otrzymuje na piśmie; jeśli nie jest pełnoletni, decyzję otrzymują rodzice (prawni opiekunowie).

Uczniowi przysługuje prawo do pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji o skreśleniu, w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, uczestniczyć w zajęciach, jeżeli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub innej organizacji społecznej.

5.2 Wobec uczniów stosowane są także inne kary i nagrody wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły (zał. nr 13 – WSO - § 8.).

5.3 Od innych kar uczeń ma prawo odwołania się do:

- Dyrektora szkoły,
- Rady Pedagogicznej,
- nadrzędnych władz oświatowych.

Odwołanie się od decyzji dyrektora bądź Rady Pedagogicznej winno być wniesione przez stronę zainteresowaną (uczeń, rodzice, nauczyciel) w ciągu siedmiu dni od momentu udokumentowanego powiadomienia strony).

ROZDZIAŁ VII.

Art. 28

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 1.1 Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład: „Zespół Szkół Rolniczych im. Władysława Grabskiego
98-160 Sędziejowice,
tel. (0-43) 677 10 04”
oraz pieczęć okrągłą szkoły.
 - 1.2 Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół mają w treści nazwę szkoły.
 - 1.3 W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół; nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
2. Szkoła posiada własny sztandar. Regulamin pocztu sztandarowego stanowi Załącznik nr 15 niniejszego Statutu.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi obowiązującymi przepisami.
4. Sprawy, które nie zostały przewidziane w powyższym Statucie, będą rozpatrywane doraźnie przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Integralną część Statutu stanowią załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 Regulamin szkolenia praktycznego
 - b) Załącznik nr 2 Regulamin internatu
 - c) Załącznik nr 3 Program wychowawczy
 - d) Załącznik nr 4 Program profilaktyki Z. S. R. im. Wł. Grabskiego
 - e) Załącznik nr 5 Regulamin Rady Pedagogicznej
 - f) Załącznik nr 6 Regulamin Rady Rodziców
 - g) Załącznik nr 7 Regulamin Samorządu Uczniowskiego
 - h) Załącznik nr 8 Regulamin biblioteki
 - i) Załącznik nr 9 Regulamin Zespołu Przedmiotów Ogólnokształcących
 - j) Załącznik nr 10 Regulamin Zespołu Przedmiotów Zawodowych
 - k) Załącznik nr 11 Regulamin pracy pedagoga szkolnego
 - ł) Załącznik nr 12 Regulamin rekrutacji do szkół
 - l) Załącznik nr 13 Wewnątrzszkolny System Oceniania
 - m) Załącznik nr 14 Regulamin Pocztu Sztandarowego
 - n) Załącznik nr 15 Regulamin pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - o) Załącznik nr 16 Regulamin kwalifikacyjnych kursów zawodowych
6. Statut, po wprowadzeniu zmian (tekst jednolity w brzmieniu j.w.) uchwalony został na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 22 maja 2020 roku.
Tekst jednolity w obecnym brzmieniu obowiązuje od dnia 25 maja 2020 roku.