



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ ROLNICZYCH

IM. WŁADYSŁAWA GRABSKIEGO

W SĘDZIEJOWICACH



I.	INFORMACJE WSTĘPNE	str. 3
II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 6
III.	ORGANY SZKOŁY	str.
IV.	ORGANIZACJA SZKOŁY	str.
V.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str.
VI.	UCZNIOWIE SZKOŁY	str.
VII.	RODZICE	str.
VIII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str.

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespołu Szkół Rolniczych im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach i w dalszej części statutu nazywana będzie „szkołą”.
2. Adres szkoły: Sędziejowice-Kolonia 10, 98-160 Sędziejowice
3. ZSR w Sędziejowicach jest szkołą publiczną.
4. Statut opracowano na podstawie regulacji prawnych:
 - ✓ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz.1481);
 - ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r.);
 - ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca ustawę: Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, Dz.U. z 2019 r. poz. 1287).
 - ✓ 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.).
 - ✓ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287) oraz Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1287);
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (zm. 2 marca 2018 r., Dz.U. 2018 r. poz.467);
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356, ze zm. z 26 lipca 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 1679);
 - ✓ 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),
 - ✓ 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).
 - ✓ 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).
 - ✓ 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).

- ✓ 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).
- ✓ 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.).
- ✓ 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).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1644).
- ✓ 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).
- ✓ 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).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 2

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą w części kształcenia ogólnokształcącego sprawuje Łódzki Kurator Oświaty, natomiast w części kształcenia zawodowego Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi .

§ 4

W skład zespołu szkół wchodzi:

1. Szkoły

TECHNIKUM O <u>4-LETNIM</u> CYKLU EDUKACYJNYM		
		FORMA KSZTAŁCENIA
1.	TECHNIK ROLNIK	STACJONARNA DLA MŁODZIEŻY
2.	TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH	

TECHNIKUM O <u>5-LETNIM</u> CYKLU EDUKACYJNYM		
		FORMA KSZTAŁCENIA
1.	TECHNIK ROLNIK	STACJONARNA DLA MŁODZIEŻY
2.	TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH	
3.	TECHNIK AGROBIZNESU	
4.	TECHNIK ARCHITEKTURY KRAJOBRAZU	

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA O <u>3-LETNIM</u> CYKLU EDUKACYJNYM		
		FORMA KSZTAŁCENIA
1.	MECHANIK OPERATOR MASZYN I POJAZDÓW ROLNICZYCH	STACJONARNA DLA MŁODZIEŻY
2.	KUCHARZ	

KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE O <u>1,5-ROCZNYM</u> CYKLU EDUKACYJNYM		FORMA KSZTAŁCENIA
1.	PROWADZENIE PRODUKCJI ROLNICZEJ	ZAOCZNA DLA DOROSŁYCH
2.	PROJEKTOWANIE, URZĄDZANIE I PIELEGNACJA ROŚLINNYCH OBIEKTÓW ARCHITEKTURY KRAJOBRAZU	
3.	PRZYGOTOWANIE I WYDAWANIE DAŃ	

KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE O <u>ROCZNYM</u> CYKLU EDUKACYJNYM		FORMA KSZTAŁCENIA
1.	ORGANIZACJA I NADZOROWANIE PRODUKCJI ROLNICZEJ	ZAOCZNA DLA DOROSŁYCH
2.	ORGANIZACJA PRAC ZWIĄZANYCH Z BUDOWĄ ORAZ KONSERWACJĄ OBIEKTÓW MAŁEJ ARCHITEKTURY KRAJOBRAZU	
3.	ORGANIZACJA ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH	
4.	ORGANIZACJA I PROWADZENIE PRZEDSIĘBIORSTW W AGROBIZNESIE	

2. Internat

3. Biblioteka

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

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze uwzględniające indywidualne zainteresowania, zdolności i potrzeby uczniów, poprzez:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) praktyczną naukę zawodu,
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - e) zajęcia dla dorosłych prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 6

1. Nauczanie i wychowanie w szkołach ponadpodstawowych, ponadgimnazjalnych i branżowych mają na celu:
 - a) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu technika i innych zawodów równorzędnych w określonej specjalności,
 - b) 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 szkoły podpisuje stosowne umowy.
 - e) zajęcia fakultatywne, zajęcia w zespołach zainteresowań, zajęcia sportowe.
4. Szkoła posiada i realizuje Program profilaktyczno-wychowawczy (załącznik nr 3). Program ten uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla młodzieży, takie jak:
 - a) Zespół Pieśni i Tańca „Sędziejowiczanie”,
 - b) Zajęcia sportowe
 - c) Zajęcia fakultatywne z przedmiotów maturalnych i zawodowych.

6. Szkoła prowadzi współpracę w miarę potrzeb z poradniami i instytucjami świadczącymi doradztwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, w szczególności:
 - ✓ z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łasku,
 - ✓ z kuratorami zawodowymi i społecznymi,
 - ✓ z Powiatowym Urzędem Pracy,
 - ✓ Gminną Biblioteką Publiczną w Sędziejowicach,
 - ✓ Policją,
 - ✓ Strażą Pożarną
 - ✓ Urzędem Gminy w Sędziejowicach
 - ✓ Starostwem Powiatowym w Łasku
 - ✓ z uczelniami wyższymi,
 - ✓ zakładami pracy itp.

7. W szkole zainstalowany jest monitoring. Urządzenie do wyświetlania i rejestracji obrazu z kamer znajduje się w gabinecie dyrektora. Zapis monitoringu jest dostępny w okresie jednego miesiąca.

8. Szkoła dysponuje alkomatem, który może być użyty w razie podejrzenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu.

§ 7

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 zajęć praktycznych dla uczniów Zespołu Szkół Rolniczych im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach” (zał. nr 1) oraz Regulamin praktyki zawodowej dla uczniów Zespołu Szkół Rolniczych im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach (załącznik nr 4).

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.

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) ustalania tygodniowego rozkładu zajęć,
- d) prowadzenia internatu,
- e) opieki wychowawczej nad uczniami we współdziałaniu z rodzicami,
- f) skreślenia z listy uczniów i informowania o tym rodziców (prawnych opiekunów).

7. Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się po 21 tygodniu nauki, tj. około połowy stycznia.

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

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoły wchodzące w skład Zespołu, realizują cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,
2. umożliwiają uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz w technikum świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
3. kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
4. sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły,
5. kształtują przyszłych absolwentów: ambitnych, ciekawych świata, kierujących się uniwersalnym systemem wartości, mających poczucie własnej wartości, odpowiedzialnych, opiekuńczych, wrażliwych i tolerancyjnych, przygotowanych do życia w warunkach współczesnego świata,
6. umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu.

Kształcenie w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Rolniczych ma na celu w szczególności:

1. zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego niezbędnego do wykonywania zawodu i umożliwiającego dalszą naukę,
2. wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej poprzez m.in. popularyzowanie nowości wydawniczych, współpracę z ośrodkiem doradztwa rolniczego, instytutami naukowymi, uczelniami rolniczymi, instytucjami nadzorowanym i przez ministra właściwego do spraw rolnictwa, organizowanie wyjazdów na wystawy rolnicze, czynne uczestnictwo w życiu kulturalnym środowiska i kraju, udostępnianie prasy, dostęp do innych środków masowego przekazu,
3. umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych, obywatelskich, patriotycznych i przedsiębiorczych,
5. stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz kształtowanie postaw sprzyjających aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,

6. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
7. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez między innymi objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, a także uczniów z zaburzeniami rozwojowymi,
8. sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
9. rozszerzenie samorządności, zwiększenie udziału rodziców w pracy szkoły,
10. sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.

§ 2

1. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach religii bądź rezygnacji z tych zajęć, jednak wymagana jest zgoda rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez uczestnictwo w zajęciach fakultatywnych, zajęciach sportowych, kołach zainteresowań, itp.
3. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie lub rezygnacji z tych zajęć. W przypadku rezygnacji z zajęć Wychowania do życia w rodzinie, dotyczącej niepełnoletniego ucznia, wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych, a w przypadku ucznia pełnoletniego jego pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć.

§ 3

Nauka religii odbywa się według zasad:

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki.
2. Uczniowie nieuczęszczający na lekcję religii przebywają pod opieką nauczyciela religii (w klasie), biblioteki bądź wychowawcy w internacie, pełniącego tam dyżur. Gdy religia jest na pierwszej lub ostatniej lekcji uczniowie ci mogą przychodzić później lub wychodzić wcześniej z zajęć lekcyjnych, po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami tego faktu.
3. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach i jest wliczana do średniej ocen; ocena ta nie ma wpływu na promowanie uczniów do następnej klasy.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcję Wychowania do życia w rodzinie otrzymują na świadectwie zapis „uczestniczył”.

§ 4

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 określone przepisami. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek reguluje Procedura organizowania wycieczek krajowych i zagranicznych (załącznik nr 17).
3. Podczas przerw między lekcjami na każdym piętrze pełnione są dyżury przez nauczycieli według podanego harmonogramu.
4. Za zgodą rodziców, w lekcjach mogą brać udział specjaliści z określonej dziedziny. Zajęcia z nimi powinny odbywać się w obecności nauczyciela prowadzącego lekcję w danej klasie.

§ 5

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 cykl kształcenia.
3. W sytuacjach koniecznych może nastąpić zmiana wychowawcy.

§ 6

Szkoła prowadzi działalność gospodarczą, w szczególności:

- a) wynajem pomieszczeń – w wyjątkowych wypadkach;
- b) sprzedaż produktów rolnych pochodzących z własnych upraw,
- c) świadczenie usług noclegowych i stołówekowych dla pracowników,
- d) prowadzenie kursów i szkoleń dla rolników i mieszkańców regionu.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 1

Organami szkoły są:

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

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

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) .

§ 2

Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

DYREKTOR:

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
1. Sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia RP jego wyniki.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
3. Realizuje uchwały RP.
4. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez RP i RR i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
5. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
6. Stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Współdziała ze szkołami wyższymi lub zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

8. Przyjmuje uczniów do szkoły i skreśla z listy uczniów w przypadkach i według procedur określonych w Rozdziale VI niniejszego statutu,
9. Ustala w porozumieniu z wychowawcą formy i wymiar godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia oraz informuje pisemnie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach i czasie ich trwania.
10. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród zgodnie z regulaminem oraz wymierzania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii RP i RR w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
 - d) dokonywania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - e) organizacji wewnętrznej pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania.
11. Odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
12. Współpracuje z RP, RR, SU, organem prowadzącym i nadzorującym w wykonywaniu swoich obowiązków.
13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

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

§ 4

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkołach dla młodzieży działa Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy oraz pracownicy innych zakładów pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu. W szkołach dla dorosłych Radę Pedagogiczną stanowią nauczyciele prowadzący zajęcia w tych szkołach, w danym roku szkolnym.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem RP.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania RP mogą być organizowane na wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) z inicjatywy przewodniczącego,
 - c) organu prowadzącego szkołę,
 - d) co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) opracowanie przedmiotowych Zasad Wewnętrznej Szkoły Oceniania,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - g) uchwalanie „Programu wychowawczego” i „Programu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży” w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - h) delegowanie swoich przedstawicieli do prac w innych organach,
 - i) przygotowanie i uchwalenie statutu szkoły,
 - j) opracowywanie i zatwierdzanie regulaminu RP,
 - k) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne.

6. Uchwały RP są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia stan szkoły lub placówki i może występować z wnioskami do dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz do organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły (dwa razy w roku),
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada Pedagogiczna działa wg ustalonego i zatwierdzonego regulaminu swojej działalności; uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Członkowie RP są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także pracowników szkoły.

§ 6

RADA RODZICÓW.

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

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

- f) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- g) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
- h) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- i) uchwalanie w porozumieniu z RP programów działania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki,
- j) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- k) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do dyrektora szkoły, RP, organu prowadzącego i nadzorującego.

§ 7

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu uczniów szkoły jest zebranie uczniów klasy.
3. Zebranie uczniów wybiera spośród siebie "klasową radę uczniów", składającą się z 3 osób.
4. Wszyscy członkowie rad klasowych uczniów tworzą Samorząd Uczniowski.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawić RP oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikami szkolnymi a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania biuletynu SU,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

- g) prawo organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.
- 8. Przedstawiciele samorządu mogą być zapraszani na posiedzenia RP w sprawach ich dotyczących. W podejmowaniu uchwał i decyzji mają głos doradczy.
- 9. Kadencja SU trwa 1 rok.

§ 8

WOLONTARIAT

1. W szkole w ramach pracy SU można organizować Szkolny Wolontariat.
2. Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Szkolnym Wolontariatem opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - c) kształtowanie postaw prospołecznych, umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - d) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - e) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - f) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - g) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - h) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - i) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
 - j) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 11

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

2. Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole (bez uchwał RP o klasyfikowaniu i promowaniu).
3. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami:
 - a) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów,
 - b) przewodniczący informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
4. Bieżąca wymiana informacji między organami szkoły realizowana jest w postaci:
 - a) pisemnych komunikatów umieszczanych na tablicy ogłoszeń,
 - b) wiadomości wysyłanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) apeli informacyjnych dla młodzieży,
 - d) spotkań z przedstawicielami organów szkoły.
5. Organy szkoły współpracują między sobą w następujący sposób:
 - a) wszystkie bieżące sprawy, problemy i wnioski organów kierowane są do dyrektora, który organizuje sposób ich rozwiązania.
 - b) problematyka wynikająca z pracy poszczególnych organów jest realizowana według metod określonych w planie pracy organu.
6. Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły:
 - a) spory między organami szkoły rozstrzyga zakładowa komisja rozjemcza, w skład której wchodzi przedstawiciele organów szkoły; w przypadku nierozstrzygnięcia sporu stosuje się odpowiednie przepisy KPC.
 - b) w skład zakładowej komisji rozjemczej wchodzi dyrektor i po jednym przedstawicielu z pozostałych organów szkoły.
 - c) przewodniczącego zakładowej komisji rozjemczej wybierają członkowie komisji w głosowaniu tajnym.
 - d) przewodniczący wybierany jest do rozstrzygnięcia jednego sporu i jest odpowiedzialny za postępowanie wyjaśniające.
 - e) przewodniczącym nie może być przedstawiciel organu będącego w sporze.
 - f) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego biorą udział w pracach zakładowej komisji rozjemczej wtedy, gdy spór dotyczy społeczności uczniowskiej.
 - g) skład komisji rozjemczej wybierany jest na okres jednego roku.
 - h) rozstrzygnięcie sporu przez zakładową komisję rozjemczą polega na zakwalifikowaniu przedmiotu sporu do odpowiednich uregulowań prawnych.
 - i) wyegzekwowanie konsekwencji wynikających z treści określonych przez komisję przepisów prawnych należy do dyrektora szkoły.
 - j) komisja określa również termin ostatecznego rozstrzygnięcia sporu.

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

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

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

§ 2

1. Organizacja roku szkolnego opracowywana jest corocznie na podstawie stosownych zarządzeń ministra właściwego do spraw oświaty.
2. 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, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez RP.
3. 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.
4. 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.
5. Liczba uczniów w tworzonej oddziale powinna wynosić 20 –30. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inną ilość uczniów w oddziale.
6. 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.

7. Tygodniowy wymiar zajęć obowiązkowych nie może być wyższy niż 40 godzin.
8. Liczba godzin zajęć praktycznej nauki zawodu wynika z realizowanych programów nauczania.
9. Zajęcia praktyczne z uczniami są organizowane w pracowniach zajęć praktycznych i odbywają się w grupach. Ich liczbę określa dyrektor szkoły, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym.
10. Podział na grupy oddziałów na zajęciach wychowania fizycznego i przedmiotach ogólnokształcących odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Na podstawie obowiązujących programów nauczania szkoła realizuje kształcenie kursowe mające na celu zdobycie dodatkowych kwalifikacji i uprawnień.

§ 3

TWORZENIE STANOWISK KIEROWNICZYCH W SZKOLE

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

WICEDYREKTOR SZKOŁY:

- a) organizacja i nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole oraz w internacie, w tym organizacja zastępstw za nieobecnego nauczyciela i opiekuna internatu.
- b) organizacja naboru uczniów do szkoły,
- c) przejęcie kompetencji dyrektora podczas jego nieobecności.

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.

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 żywnieniem mieszkańców internatu,

- d) współdziałanie bezpośrednio z rodzicami i Radą Pedagogiczną w zakresie pracy wychowawczej.

GŁÓWNY KSIĘGOWY:

- a) realizacja całości działalności ekonomiczno-finansowej szkoły, zgodnie z planem finansowym szkoły.
- b) bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły.

KIEROWNIK GOSPODARCZY.

§ 4

BIBLIOTEKA SZKOLNA

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

§ 5

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej w odniesieniu do:

uczniów :

- a) służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
- b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze poprzez zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej, prace indywidualną z czytelnikiem, wystawy nowości wydawniczych, konkursy czytelnicze,
- c) przysposabia do samokształcenia i poszukiwania źródeł informacji,
- d) uczy posługiwania się techniką komputerową w korzystaniu z katalogu bibliotecznego,
- e) służy radą w doborze odpowiedniej lektury,
- f) pomaga uczniom zdolnym oraz tym, którzy mają problemy z nauką.

nauczycieli i wychowawców:

- a) współpracuje w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych,
- b) konsultuje i realizuje w miarę możliwości zamówienia dotyczące zakupu podręczników i lektur szkolnych,
- c) zapewnia w miarę możliwości dostęp do pozycji książkowych z zakresu metodyki i dydaktyki niezbędnych w pracy każdego nauczyciela oraz umożliwiających podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- d) przygotowuje zestaw informacyjny z poszczególnych przedmiotów nauczania ułatwiający prowadzenie zajęć nauczycielom,
- e) wspomaga doskonalenie zawodowe i zdobywanie wyższych szczebli awansu zawodowego,
- f) udostępnia pomieszczenie czytelni do prowadzenia wybranych zajęć.

innych bibliotek:

- a) organizuje i uczestniczy w imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki,
- b) zapoznaje młodzież z lokalizacją innych, często fachowych bibliotek w najbliższym środowisku ucznia,
- c) dokonuje wymiany materiałów informacyjnych,
- d) uczestniczy w spotkaniach bibliotekarzy, których celem jest wymiana doświadczeń i informacji.

§ 6

INTERNAT – POSTANOWIENIA OGÓLNE I WARUNKI PRZYJĘCIA DO INTERNATU

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego pobytu szkoła prowadzi internat, który działa w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania internatu określa Regulamin Internatu (zał. nr 2).
3. Internat jest integralną częścią Zespołu Szkół Rolniczych im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach.
4. Internat jest placówką koedukacyjną, zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
5. W szczególnych przypadkach mieszkańcem internatu może być uczeń zamieszkały w miejscowości będącej siedzibą szkoły.
6. Wniosek o przyjęcie do internatu rodzic (opiekun prawny) składa bezpośrednio w biurze kierownika internatu lub w sekretariacie szkoły.

Do zadań internatu należy:

1. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
2. zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
3. wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
4. wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
5. tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
6. uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

Wychowanek internatu ma obowiązek:

1. wykorzystywać jak najefektywniej czas i warunki do nauki,
2. przestrzegać wszystkich zasad współżycia społecznego,
3. współdziałać w organizacji pracy i wypoczynku,
4. udzielać współmieszkańcom pomocy koleżeńskiej w nauce,
5. utrzymywać czystość i estetykę pomieszczeń mieszkalnych, rekreacyjnych oraz otoczenia internatu,
6. dbać o higienę osobistą i zdrowie,
7. dbać o wspólne dobro (szanować mienie), dokonywać drobnych napraw (pod kontrolą wychowawcy), wykonywać prace służące poprawie estetyki i warunków życia w internacie,
8. współdziałać w realizacji zadań podejmowanych przez własną grupę oraz inne grupy wychowawcze,
9. regularnie uiszczać opłaty za wyżywienie i zakwaterowanie ,

10. przestrzegać rozkładu dnia i tygodnia w internacie,
11. uzyskać zgodę wychowawcy na każdorazowe wyjście z internatu,
12. przestrzegać przepisów ppoż. i bhp.

§ 7

Dla realizacji celów kształcenia zawodowego szkoła posiada pracownie zajęć praktycznych zgodnie z kierunkami kształcenia. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni zajęć praktycznych określa Regulamin szkolenia praktycznego.(zał. nr 1).

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

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, a także 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.
3. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
4. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczne, wychowawcze i sprzęt szkolny.
5. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez prowadzenie zajęć fakultatywnych, rekreacyjnych, itp.
6. Nauczyciel bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia wszystkich uczniów i wychowanków.
7. Nauczyciel 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.
 - e) doskonaleni umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - ✓ korzystanie ze zbiorów bibliotek,
 - ✓ studiowanie nowości z danej dziedziny,

- ✓ zakup czasopism i książek,
 - ✓ uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
 - ✓ współpracę z nauczycielami dla uzgodnienia programów nauczania,
 - ✓ uzgodnienie decyzji w sprawie programów nauczania,
 - ✓ doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli.
8. 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.

§ 2

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą zespół przedmiotów ogólnokształcących.
3. Nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą zespół przedmiotów zawodowych.
4. Pracą zespołów przedmiotowych kierują powołani przez dyrektora przewodniczący zespołów.
5. 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.
6. Zespoły przedmiotowe pracują według własnych planów pracy i regulaminów, wynikających z celów dydaktycznych i wychowawczych szkoły.(zał. nr 10 i zał. nr 11).

§ 3

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 pkt. 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.
 - c) 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.
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (minimalnie 4 x w roku) w celu:
 - ✓ poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - ✓ współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - ✓ włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dydaktyczno-wychowawczych, zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Prowadzi dokumentację klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 4

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. Organizację pracy pedagoga szkolnego i jego zadania określa w sposób szczegółowy Regulamin pracy pedagoga szkolnego.(zał. nr 11).
4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zadania pedagoga szkolnego w tym zakresie określa Regulamin pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał. nr 15).

§ 5

Pracownicy administracyjni i obsługowi zabezpieczają bieżące funkcjonowanie szkoły jako zakładu pracy.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1

Uregulowania ogólne.

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

2. Kryteria rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do szkół stanowiący załącznik nr 12 do Statutu.
3. 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.
4. Decyzję o przyjęciu do szkoły ucznia będącego obcokrajowcem podejmuje dyrektor na podstawie analizy świadectw ukończenia szkoły uzyskanych w innym kraju.
5. Oznaką przynależności do społeczności uczniowskiej Zespołu Szkół Rolniczych im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach jest legitymacja uczniowska.
6. Wszyscy uczniowie szkoły należą do Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas do Samorządu Klasowego.
7. Podczas procesu dydaktycznego uczniowie dostosowują się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz regulaminu danego pomieszczenia.
8. 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.
9. Szkoła zobowiązana jest do udzielania rodzicom informacji o wynikach w nauce ich dzieci.

§ 2

1. Skala śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1- niedostateczny,

2- dopuszczający,

3- dostateczny,

4- dobry,

5- bardzo dobry,

6- celujący.

2. Skalę ocen bieżących szczegółowo określają Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania.
3. Skala śródrocznych i rocznych ocen z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Informacji bieżących udziela wychowawca klasy na życzenie rodziców.
5. Informacje okresowe udzielane są na zebraniach rodziców zgodnie z planem pracy szkoły.

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

§ 3

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

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 powinien 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 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 klasyfikacją śródroczną i roczną.
18. Do złożenia do dyrektora szkoły podania z prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego i poprawkowego. Tryb przeprowadzania tych egzaminów określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.(zał. nr 13).
19. Do uczestniczenia w nauce religii zgodnie z rozporządzeniem MEN z 14.04.1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii.
20. Do uczestniczenia w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie zgodnie w Rozporządzeniem MEN z 12.08.1999r.
21. Do korzystania z innych praw przewidzianych aktami prawnymi wyższego rzędu.

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.:
 - a) nieobecności na zajęciach winny być usprawiedliwiane w pierwszym dniu nauki po powrocie ze szkoły,
 - b) nieobecności spowodowane względami zdrowotnymi wymagają informacji o przewidywanym okresie choroby w pierwszych dwóch dniach nieobecności w szkole,
 - c) nieobecności spowodowane względami osobistymi wymagają uprzedniego uzgodnienia rodziców z wychowawcą klasy.
4. Systematycznego przygotowywania się do zajęć.
5. Przestrzegania zasad współżycia społecznego, zwłaszcza 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 papierosów, 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:
 - ✓ dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,
 - ✓ 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.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA W ZAKRESIE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

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.

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 przeznaczonego 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 zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu w danym roku szkolnym powoduje brak promocji do klasy następnej.

§ 5

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie w szkołach dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w szkołach dla młodzieży określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania. (zał. nr 13):
3. Nauczyciel ma obowiązek ustnego lub pisemnego uzasadnienia każdej oceny.
4. Nauczyciel ma obowiązek pisemnego uzasadnienia nieklasyfikowania lub oceny niedostatecznej wystawionej uczniowi na koniec półrocza lub roku szkolnego.

§ 6

NAGRODY I KARY

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.
2. Rzecznikiem obrony ucznia jest pedagog szkolny oraz wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia.
3. Decyzję o skreśleniu uczniów otrzymuje na piśmie; jeśli nie jest pełnoletni, decyzję otrzymują rodzice (prawni opiekunowie).
4. Uczniowi przysługuje prawo do pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji o skreśleniu, w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

5. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, uczestniczyć w zajęciach, jeżeli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
6. 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.
7. Wobec uczniów stosowane są także inne kary i nagrody wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły (zał. nr 13 – ZWO - § 8.).
8. 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).

VII. RODZICE

§ 1

Rodzice mają prawo do:

1. znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
2. znajomości Statutu wraz z kryteriami oceniania zawartymi w ZWO,
3. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w zakresie jego postępów w nauce i zachowaniu,
4. uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
5. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
6. aktywnego działania na rzecz szkoły poprzez pracę w reprezentacji rodziców, jaką jest RR,
7. składania skarg na działalność szkoły i jej organów,
8. decydowania w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

Rodzice mają obowiązek:

1. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
2. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
3. zapewnienia dziecku odpowiedniego stroju wymaganego przez szkołę i dbania o jego schludny wygląd,
4. zapewnienia dziecku podręczników i innych przyborów szkolnych wymaganych przez szkołę.

Sposobami komunikowania się rodziców ze szkołą są:

1. zebrania rodziców danego oddziału,
2. konsultacje z wychowawcą,
3. indywidualne spotkania uzgodnione z nauczycielem,
4. korespondencja w e-dzienniku.
5. w razie konieczności kontakt telefoniczny z wychowawcą

W celu komunikowania się z rodzicami szkoła powiadamia:

1. poprzez ucznia,
2. telefonicznie,
3. poprzez e-dziennik lub listem poleconym – w zależności od potrzeb i sytuacji.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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.

2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół mają w treści nazwę szkoły.
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.
4. Szkoła posiada własny sztandar. Regulamin pocztu sztandarowego stanowi Załącznik nr 15 niniejszego Statutu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi obowiązującymi przepisami.
6. Sprawy, które nie zostały przewidziane w powyższym Statucie, będą rozpatrywane doraźnie przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Integralną część Statutu stanowią załączniki:

- ✓ Załącznik nr 1 Regulamin zajęć praktycznych dla uczniów ZSR w Sędziejowicach
- ✓ Załącznik nr 2 Regulamin internatu,
- ✓ Załącznik nr 3 Program profilaktyczno-wychowawczy
- ✓ Załącznik nr 4 Regulamin praktyki zawodowej dla uczniów ZSR w Sędziejowicach
- ✓ Załącznik nr 5 Regulamin Rady Pedagogicznej
- ✓ Załącznik nr 6 Regulamin Rady Rodziców
- ✓ Załącznik nr 7 Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- ✓ Załącznik nr 8 Regulamin biblioteki
- ✓ Załącznik nr 9 Regulamin Zespołu Przedmiotów Ogólnokształcących
- ✓ Załącznik nr 10 Regulamin Zespołu Przedmiotów Zawodowych
- ✓ Załącznik nr 11 Regulamin pracy pedagoga szkolnego
- ✓ Załącznik nr 12 Regulamin rekrutacji do szkół
- ✓ Załącznik nr 13 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania
- ✓ Załącznik nr 14 Regulamin Pocztu Sztandarowego
- ✓ Załącznik nr 15 Regulamin pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- ✓ Załącznik nr 16 Regulamin kwalifikacyjnych kursów zawodowych
- ✓ Załącznik nr 17 Procedura organizowania wycieczek krajowych i zagranicznych

8. Statut, po wprowadzeniu zmian (tekst jednolity w brzmieniu jw.) został zaopiniowany pozytywnie i przyjęty bez sprzeciwów na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w 10.01.2022r.

Tekst jednolity w obecnym brzmieniu obowiązuje od 01.01.2022r.