

ZESPÓŁ SZKÓŁ ROLNICZYCH w Środzie WLKP.

STATUT SZKOŁY



STATUT z dnia 4 października 2019r.

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 z późniejszymi zmianami).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 r. nr 61 poz. 624)

Rozporządzenie 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).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626, z późn.zm.)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

INFORMACJE O SZKOLE

1. Nazwa szkoły:
 - 1) Zespół Szkół Rolniczych.
 - 2) Szkoła mieści się w budynkach położonych w Środzie Wlkp. przy ulicy Kosynierów 2b
 - 3) Szkoła ma imię gen. Jana Henryka Dąbrowskiego.

2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:

„Zespół Szkół Rolniczych im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Środzie Wlkp.”

 - 1) Na pieczęci używana jest nazwa:

Zespół Szkół Rolniczych w Środzie Wielkopolskiej,
 - 2) Na stemplu używana jest nazwa:

ZESPÓŁ SZKÓŁ ROLNICZYCH
im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego
ul. Kosynierów 2b
tel. (061) 285-23-28, 295-23-29, fax 285-22-64,
63-000 Środa Wlkp.
Regon 000100003 NIP 786-00-08-654
 - 3) Organem prowadzącym Zespół Szkół Rolniczych w Środzie Wielkopolskiej jest Powiat Średzki, którego decernentem jest Starosta Średzki. Organ prowadzący działa przez Wydział Oświaty, Kultury i Spraw Społecznych.
 - 4) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

3. Zespół Szkół Rolniczych w Środzie Wielkopolskiej jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz ustawą prawo oświatowe wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego statutu.

§ 2.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. W skład Zespołu wchodzi następujące typy szkół:
 - 1) Technikum Nr 3, kształcące w zawodach:
 - a) technik technologii żywności
 - b) technik żywienia i usług gastronomicznych
 - c) technik rolnik
 - d) technik ochrony środowiska
 - e) technik architektury krajobrazu
 - f) technik weterynarii
 - g) technik agrobiznesu
 - h) technik obsługi turystycznej
 - i) technik cyfrowych procesów graficznych
 - j) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki
 - k) kelner
 - l) technik mechanik
 - m) technik lotniskowych służb operacyjnych
 - n) technik teleinformatyk
 - o) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej
 - p) technik organizacji reklamy
 - q) technik reklamy
 - r) technik mechatronik
 - s) technik elektronik
 - t) technik automatyk
 - u) technik przemysłu mody
 - 2) Liceum Ogólnokształcące Nr 3
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2, kształcąca w zawodach:
 - a) ślusarz
 - b) elektromechanik
 - c) mechanik - operator pojazdów i maszyn rolniczych
 - d) operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego
 - e) wędliniarz
 - f) blacharz samochodowy

- g) operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych
 - h) kierowca mechanik
 - i) mechatronik
 - j) elektronik
 - k) krawiec
 - l) mechanik precyzyjny
 - m) monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych
 - n) pracownik pomocniczy ślusarza
 - o) pracownik pomocniczy mechanika
 - p) pracownik pomocniczy stolarza
 - q) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej
- 4) Szkoła Policealna Nr 2, kształcąca w zawodach:
- a) technik bhp
 - b) opiekunka środowiskowa
 - c) opiekunka dziecięca
 - d) technik usług kosmetycznych
- 5) Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy
- a) Szkoła prowadzi kształcenie dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Każdy typ szkoły jest imienia gen. Jana Henryka Dąbrowskiego
3. Szkoła prowadzi szkolenie kierowców w formie zajęć szkolnych zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w zawodach.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w warsztatach szkolnych i zakładach, z którymi szkoła podpisała umowę.
5. W Technikum prowadzone są „klasy wojskowe” w zawodach wymienionych w podpunktach: k), l), m) i r)
6. W Branżowej Szkole zawody n)-q) dotyczą uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim”
7. W Branżowej Szkole I stopnia Nr 2 prowadzi się oddziały dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej do czasu ukończenia nauki przez uczniów tych oddziałów.
8. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Technikum nr 3, Liceum Ogólnokształcące Nr 3, Branżową Szkołę I stopnia nr 2, Szkołę Specjalną Przystosabiającą do Pracy oraz Szkołę Policealną Nr 2
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Rolniczych w Środzie Wlkp.
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Rolniczych w Środzie Wlkp.
- 4) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Rolniczych w Środzie Wlkp.
- 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Rolniczych w Środzie Wlkp.
- 6) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkół Rolniczych w Środzie Wlkp.
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności: umożliwia uczniom poszczególnych szkół zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w charakterystykach zawodowych absolwentów niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości.
2. Rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Prowadzi działalność dydaktyczno -wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.
4. Zapewnia uczniom warunki niezbędne do ich rozwoju.
5. Stwarza warunki przygotowujące do wypełniania obowiązków rodzinnych, obywatelskich i zawodowych w oparciu o zasady tolerancji i sprawiedliwości.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, wieku i możliwości szkoły.
7. Dostosowuje kierunki kształcenia do wymogów rynku pracy.
8. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
9. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów.
12. Wynikające z wyżej wymienionych celów zadania realizuje się w następujący sposób:
 - 1) Zdobywanie wiedzy i umiejętności zawodowych umożliwia się w formach:
 - a) praca dydaktyczno - wychowawcza prowadzona w formie lekcji,
 - b) zajęcia praktyczne,
 - c) praktyki zawodowe,
 - d) zajęcia pozalekcyjne,
 - e) wycieczki dydaktyczne i krajoznawczo- turystyczne

- 2) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, poprzez:
 - a) korelację wiedzy międzyprzedmiotowej,
 - b) pracę z uczniem zdolnym (olimpiady, zawody, praca indywidualna z rozszerzeniem programu),
 - c) prace z uczniem mającym trudności w nauce (indywidualne konsultacje).
- 3) Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
- 4) Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów odpowiednio do ich wieku z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp, a w szczególności:
 - a) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć praktycznych i ćwiczeń poza szkołą, na zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje prowadzący je nauczyciel.
 - b) Podczas przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurni zgodnie z tygodniowym planem dyżurów.
- 5) Uczniom rozpoczynającym zajęcia później i wcześniej je kończącym szkoła stwarza warunki pozwalające na odpoczynek i przygotowanie do lekcji np. w bibliotece.
- 6) Przy wyjeździe z uczniami poza teren Szkoły na zajęcia obowiązkowe i wycieczki szkoła zapewnia opiekę nauczyciela. Liczbę opiekunów określają odrębne przepisy.
- 7) Organizacją opieki nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii zajmuje się dyrekcja szkoły.
- 8) W innych formach zajęć organizowanych przez Szkołę uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
- 9) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej nauczyciel winien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły. Wychowawca może zrezygnować z prowadzenia klasy w szczególnych sytuacjach, uzasadniając swą decyzję na piśmie przedłożonym dyrektorowi. Dyrektor w ciągu 14 dni podejmuje decyzję w tej sprawie (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).

- 10) Pomoc uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki i pomoc materialna uzależniona jest od możliwości finansowych Szkoły.
- 11) Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z porad pedagoga szkolnego.
- 12) Szkoła zapewnia pomoc materialną uczniom w formie stypendium i zapomóg w ramach posiadanych środków finansowych.
- 13) Uczniowie z ustaloną grupą dyspanseryjną mają prawo do zajęć korekcyjnych i opieki pielęgniarki szkolnej.
- 14) Zasady sprawowania opieki nie dotyczą szkół dla dorosłych.
- 15) W przypadku braku możliwości realizowania zajęć dyrekcja szkoły zobowiązana jest do zorganizowania zastępstwa umożliwiającego pełną opiekę nad młodzieżą.
- 16) Opiekę nad uczniami w przypadku nieobecności nauczyciela sprawuje dyrekcja Szkoły lub wyznaczony nauczyciel nie prowadzący w tym czasie innych zajęć edukacyjnych.

III. PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

§ 4.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w Zespole Szkół Rolniczych powstał po wstępnej identyfikacji problemów wychowawczych (obserwacje, badania ankietowe dla uczniów, rodziców i nauczycieli).
2. Treści i zadania działań profilaktyczno – wychowawczych korelują z rozwojem psychofizycznym uczniów.
3. Szczegółowe zagadnienia, zadania, sposób realizacji oraz osoby odpowiedzialne określa odrębny regulamin: „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.”

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 5.

4. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
5. Pedagog Szkolny - obowiązki i zadania pedagogów szkolnych określają ich zakresy obowiązków.
6. Do realizacji celów statutowych Szkoły utworzono niżej wymienione stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor ds. pedagogicznych
 - 2) Kierownik szkolenia praktycznego
7. Zadania realizowane przez wicedyrektora ds. pedagogicznych oraz kierownika szkolenia praktycznego określone są w ich zakresach obowiązków.

§ 6.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor:
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
 - 3) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
 - 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.
 - 5) Powierza stanowiska i odwołuje wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 - 6) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.

- 8) Dysponuje środkami finansowymi.
- 9) Opracowuje arkusz organizacyjny.
- 10) Dbą o powierzone mienie szkolne.
- 11) Wydaje polecenia służbowe.
- 12) Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
- 13) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”.
- 14) Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 15) Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
- 16) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami.
- 17) Przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
- 18) Podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 19) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 20) Kontroluje spełnianie obowiązku nauki i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku nauki poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu dojrzałości.
- 21) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 22) Stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły

§ 7.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) Zatwierdza plany pracy Szkoły.
- 2) Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
- 3) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 4) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 5) Podejmuje uchwały w sprawach skreśleń z listy uczniów.

- 6) Deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - 7) Opiniuje tygodniowy podział godzin.
 - 8) Opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
 - 9) Opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć na rok szkolny.
 - 10) Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
 - 11) Opiniuje wnioski dotyczące dostosowania warunków na egzaminach zewnętrznych.
 - 12) Określa sposób wykorzystania wyników z nadzoru pedagogicznego.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Rolniczych dla wszystkich typów szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących: kształcenia, wychowania, opieki i organizacji szkoły.
3. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy placówek, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 8.

RADA RODZICÓW

4. Rada Rodziców:
- 1) Występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty.
 - 2) Stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
 - 3) Działa na rzecz stałej poprawy bazy.
 - 4) Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły.
 - 5) Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnątrzszkolnych.
 - 6) Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
 - 7) Przygotowuje opinię przed oceną dorobku zawodowego nauczyciela.

- 8) Deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

§ 9.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski (SU) zrzesza i reprezentuje wszystkich uczniów szkoły. Jest ich jedynym reprezentantem oraz współgospodarzem na terenie szkoły. Samorząd Uczniowski:
 - 1) Opiniuje pracę ocenianych nauczycieli
 - 2) Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania
 - b) sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie
 - jednotygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania osiągnięć
 - 3) Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - c) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły;
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU;
 - f) prawo do przedstawienia opinii w przypadku podjęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły oraz udzielenia uczniom kar dyscyplinarnych.
 - 4) W porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, które obejmują m.in.:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce
 - b) organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej

- c) organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb
 - d) udział w akcjach charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne,
 - e) nawiązywanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie opracowanego Regulaminu, który jest zgodny ze Statutem Szkoły. Regulamin ujmuje pozostałe przypadki nie ujęte powyżej i jest zatwierdzony przez społeczność uczniowską.

§ 10.

RELACJE MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Zasady współdziałania organów szkoły.
- 1. Każdy z wyżej wymienionych organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
 - 2. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, w harmonogramach pracy szkoły planuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
 - 3. Sprawy między organami Szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
2. Zasady rozwiązywania konfliktów.
- 1) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
 - a) wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym;
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
 - c) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - d) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - e) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - f) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa obiektywizmu;

- g) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
- h) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
- i) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;

3. Formy współdziałania

- 1) Okresowe spotkania dyrekcji Szkoły i nauczycieli z rodzicami powinny być organizowane przynajmniej 3 razy w roku (2 razy w I semestrze i 1 raz w II semestrze) w celu bieżącej informacji o wynikach nauczania, o zmianach w klasyfikowaniu, ocenianiu i zachowaniu wynikających z ustawy o systemie oświaty i ustawy prawo oświatowe oraz innych związanych z pracą Szkoły.
- 2) Zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klas i innymi nauczycielami
- 3) Informowanie o możliwości korzystania z porad poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz pedagogów szkolnych.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając obowiązujące przepisy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty.
3. 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 programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 – 35 uczniów. W oddziale Szkoły Przesposabiającej do Pracy liczba uczniów wynosi od 6 do 8. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów można obniżyć o 2. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być mniejsza.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut,

- 2) godzina lekcyjna na zajęciach praktycznych trwa 55 minut,
 - 3) godzina w bibliotece trwa 60 minut,
 - 4) godzina zajęć przysposabiających do pracy trwa 45 minut
 - 5) przerwy lekcyjne trwają 10 minut w szczególnych przypadkach 5 minut, w tym co najmniej jedna 20 minut,
 - 6) lekcje rozpoczynają się o godz. 8.00, a w szkole dla dorosłych o 15.15
6. Corocznie podejmowane będą decyzje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (warunki bezpieczeństwa opracowane są w regulaminach warsztatów szkolnych i pozostałych pracowni oraz zakładów pracy).
- 1) Podział na grupy regulują odrębne przepisy.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, zajęcia fakultatywne, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i przedmiotowe oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
- 1) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
 - 2) Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyszkolnych, międzyoddziałowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób i nie powinna być wyższa niż 25 osób.
 - 3) Czas realizacji zajęć wymienionych w pkt. 1. i 2. określa się w godzinach lekcyjnych.
8. Realizacja zadań praktycznych odbywa się w placówkach określonych w §2. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy są organizowane w pracowniach szkolnych.

9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
10. Biblioteka szkolna:
 - 1) Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
 - 2) Biblioteka posiada własny Regulamin, w którym określone są zadania bibliotekarza oraz zasady korzystania z biblioteki.
11. Dla realizacji statutowych celów Szkoła udostępnia posiadane pomieszczenia.

VI. ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU.

§ 12.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu pracowników młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum i szkole policealnej także w formie praktyk zawodowych.
4. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
 - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
 - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
8. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
9. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
10. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.
11. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach

praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

12. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca, może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.

13. Dobowy wymiar zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

14. Godzina zajęć praktycznych trwa 55minut.

15. Praktyczna nauka zawodu uczniów i pracowników młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub pracowników młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczania zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

16. Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

17. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą dla uczniów zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

18. Umowa określa w szczególności:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
- 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu;
- 4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu;
- 5) listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu;
- 6) formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową) i jej
- 7) zakres a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia także liczbę dni w tygodniu.
- 8) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
- 9) prawa i obowiązki stron;
- 10) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów;
- 11) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem praktycznej nauki

zawodu w tym sposób zgłaszania i uwzględniania wniosków.

19. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu w szczególności:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów,
 - 3) akceptuje wyznaczonych przez podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu instruktorów lub opiekunów.
20. Środki finansowe umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu poza szkołą zapewnia organ prowadzący szkołę.
21. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących praktyczną naukę zawodu i przysługujące im uprawnienia określają odrębne przepisy.

VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 13.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy wykaz stanowisk obsługi i administracji określa regulamin organizacyjny szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo- kadrową szkoły prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Środzie Wielkopolskiej.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Nauczyciel w trakcie swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej realizuje następujące zadania:
 - 1) z największym zaangażowaniem prowadzi proces nauczania i wychowania;
 - 2) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
 - 3) pełni dyżury podczas przerw lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie ocenia ich wiadomości, zainteresowania i zachowanie;
 - 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych – w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi własny poziom wiedzy merytorycznej;
 - 8) dba o swój warsztat pracy, wzbogaca go innowacjami;
 - 9) wykazuje dbałość o sprzęt szkolny i klasopracownię, w których prowadzi zajęcia;

- 10) prowadzi dokumentację pedagogiczną (dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć międzyoddziałowych, dzienniki nauczania indywidualnego, dzienniki pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.);
 - 11) informuje rodziców o ocenach (nie dotyczy szkoły dla dorosłych);
 - 12) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 13) stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 14) dba o poprawność językową uczniów;
 - 15) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów;
 - 16) prowadzi zajęcia dodatkowe (zajęcia wyrównawcze, kółka zainteresowań, zajęcia wspierające i in.) w wymiarze do 2 godzin tygodniowo.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działania zespołów uczniów;
 - 3) podejmowanie działania umożliwiającego rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego rozwijającego i integrującego zespół uczniowski;
 - b) ustalanie treści i formy zajęć teoretycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 6) współdziałanie 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;
 - 7) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i oceny potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, okazując im pomoc w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) wystawia oceny z zachowania,

- 8) może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji Szkoły, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli;
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
 - 10) informuje rodziców o ocenach niedostatecznych w terminie określonym wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
9. Nauczyciele zespołów danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
- 1) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów w tym prac maturalnych, a także sposobów badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współpracę przy organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich i eksperymentalnych;
 - f) organizowanie konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - g) proponowanie rozdziału godzin z przedmiotów przypadających na dział.

VIII. ZASADY REKRUTACJI

§ 14.

1. W ZSR w Środzie Wlkp. obowiązują szczegółowe zasady rekrutacji uczniów.
2. Zasady rekrutacji do poszczególnych typów szkół określa szczegółowy Regulamin rekrutacji.
3. Do szkół ponadpodstawowych przyjmowani są uczniowie posiadający świadectwo ukończenia 8-klasowej szkoły podstawowej
4. O przyjęciu do technikum, branżowej szkoły I stopnia decyduje również orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc przeprowadzana jest rekrutacja zgodnie z Regulaminem Rekrutacji
6. O szczególnych przypadkach przyjęcia do klasy pierwszej szkół ponadpodstawowych, dotyczących kandydatów z niepełnosprawnością, przewlekle chorych, z problemami zdrowotnymi, przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, umieszczonych w rodzinach zastępczych lub kończących szkoły za granicą decyduje dyrektor szkoły.
7. Do Szkoły Policealnej przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo ukończenia szkoły średniej oraz orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.
 - 12) W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc przeprowadzana jest rekrutacja zgodnie z Regulaminem Rekrutacji
8. Zasady rekrutacji do Szkoły Przesposabiającej do Pracy
 - 1) Do klasy pierwszej są przyjmowani absolwenci szkoły podstawowej, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie, którzy posiadają świadectwo ukończenia klasy programowo niższej, odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3) Uczeń może się kształcić w szkole nie dłużej, niż do ukończenia 24 roku życia.

IX. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 15.

1. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania określonych w Regulaminie Rekrutacji dla poszczególnych typów szkół.
2. Uczniowie szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych:
 - 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, że nie narusza tym dobra, godności i uczuć innych uczniów,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - g) najwyżej 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie określony przez nauczyciela przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - h) kartkówek obejmujących bieżący materiał ostatnich 2 lub 3 tematów, których czas trwania nie może przekraczać 1/3 lekcji (15 minut),
 - i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki - zgodnie z regulaminem klasopracowni,
 - l) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu oraz dobrowolne zrzeszania się w organizacje działające w szkole,

- m) powtarzania tej samej klasy, po złożeniu dobrze uargumentowanego pisemnego wniosku do dyrektora,
 - n) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Uczeń musi przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- a) obowiązkowego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu,
 - e) obowiązku usprawiedliwiania nieobecności na lekcjach w ciągu tygodnia (do 14 dni) w formie pisemnej,
 - f) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i olimpiadach przedmiotowych,
 - g) za zniszczenia mienia ponoszenia odpowiedzialności materialnej,
 - h) przestrzegania poleceń i zarządzeń dyrektora Szkoły, nauczycieli i samorządu uczniowskiego,
 - i) zachowania nie zagrażającego bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów.
- 3) Uczeń nieprzestrzegający postanowień zawartych w Statucie posiadający kary lub nagany nie może reprezentować uczniów we władzach Samorządu Uczniowskiego.

§16.

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY.

1. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - a) indywidualna pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich wobec całej klasy – wpisana do dziennika.
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły wobec rady pedagogicznej lub całej szkoły,
 - c) list gratulacyjny skierowany przez dyrektora Szkoły i radę pedagogiczną do rodziców ucznia,
 - d) nagrody, nagrody książkowe, dyplomy wręczane w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 2) Nagrody i wyróżnienia uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, opiekunów organizacji działających w Szkole.
- 3) Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) bardzo dobre oceny w nauce i wzorowe zachowanie
 - i) technikum i liceum - średnia ocen 4,75
 - ii) branżowe - średnia ocen 4,5
 - b) osiągnięcia sportowe i artystyczne
 - c) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu szkoły (I - III miejsce) oraz za udział w konkursach i olimpiadach na szczeblach regionalnych i wyższych
 - d) za działalność w organizacjach uczniowskich lub zespołach artystycznych (dla uczniów kończących szkołę)
- 4) Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Kary:

- 1) Dla uczniów szkoły ponadpodstawowej ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie indywidualne przez nauczyciela lub wychowawcę klasy (nie podlega odwołaniu),

- b) nagana wychowawcy – z wpisem do dziennika i księgi nagan i kar
 - c) nagana dyrektora szkoły udzielona pisemnie - z wywieszeniem w gablocie ogłoszeń szkoły
 - d) w przypadku kary w pkt. b) i c) zawiadomienie pisemne rodziców w ciągu 7 dni od udzielonej nagany;
 - e) skreślenie z listy uczniów w drodze decyzji dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadkach:
 - zachowania grożącego zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu,
 - przebywania na terenie szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - za handel narkotykami, używanie, oraz ich posiadanie na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę
 - za świadomą dewastację mienia szkoły,
 - za nieobecność nieusprawiedliwioną na lekcjach w wysokości 41 godzin wzwyż w półroczu,
 - dwukrotnego udzielenia nagany dyrektora szkoły,
 - kradzież mienia na terenie szkoły,
 - zastraszania, wymuszania i stosowania przemocy fizycznej
- 2) Uczeń może zostać ukarany za:
- a) zachowanie, które zagraża zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu,
 - b) przebywanie na terenie szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - c) handel narkotykami i używanie ich oraz posiadanie,
 - d) świadomą dewastację mienia szkoły,
 - e) nieobecność nieusprawiedliwioną na lekcjach,
 - f) palenie papierosów,
 - g) wulgarne i aroganckie zachowanie,
 - h) dopuszczanie się kradzieży i wchodzenie w kolizję z prawem,
 - i) demoralizowanie innych uczniów,

3. Wykonanie kary może zostać zawieszona przez dyrektora Szkoły na czas próby (nie dłużej niż na jeden semestr), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego i Rady Rodziców.
4. Uczeń, który uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą, ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej o jej uchylenie w terminie 7 dni od daty doręczenia pisma za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców.
5. W przypadku ujawnienia nowych faktów mogących usprawiedliwić postępowanie ucznia, za które otrzymał karę skreślenia, dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę ponownie wg obowiązującego trybu postępowania.
6. Szkoła informuje rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

X. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§17.

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom i nauczycielom. Pomoc ta organizowana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej realizowana jest we współpracy z :
 - 1) rodzicami uczniów
 - 2) pedagogiem
 - 3) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi ;
 - 4) placówkami doskonalącymi nauczycieli;
 - 5) innymi szkołami i placówkami
 - 6) podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem ścieżki kształcenia ;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami poprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
14. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych w wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do nich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - a) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
 - b) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni;
 - c) na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - d) organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie

zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

15. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
17. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
18. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć w sytuacjach zasadnych dla potrzeb ucznia.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne są prowadzone przez nauczycieli, wychowawców, specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzone są przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
20. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które stanowią uzupełnienie działalności szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
21. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

ZADANIA NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW I SPECJALISTÓW

22. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy:
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów ;
- podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;

23. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą;

- obserwacje pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznawanie uczniów trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień;
- wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- bieżące wsparcie i pomoc uczniowi w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga natychmiastowego objęcia pomocą, o czym informuje wychowawca klasy ucznia;

24. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

25. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednią liczbę godzin z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

27. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawcy klas lub dyrektor współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.

28. Wychowawca oraz specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują i wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

29. Dyrektor szkoły w przypadku braku poprawy w funkcjonowaniu ucznia w szkole mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

30. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie oraz koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

31. Przepisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole stosuje się odpowiednio do uczniów:

- posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni;

UCZNIOWIE Z ORZECZENIEM O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

32. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie form, a także okresu ich udzielania i wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane należy do zadań zespołu.

33. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zobowiązani do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji.

34. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

35. O ustalonych sposobach, formach, okresach i wymiarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, dyrektor szkoły niezwłocznie pisemnie informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

ZADANIA PEDAGOGA I INNYCH SPECJALISTÓW

36. Do zadań pedagoga w szkole należą:

- prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron i predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn trudności edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
- udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

37. Do zadań logopedy w szkole należy:

- diagnozowanie logopedyczne;
- prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli ;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń językowych;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

38. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- gromadzenie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- współpraca z innymi nauczycielami w działaniach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Dyrektor w przypadku braku w szkole doradcy zawodowego wyznacza inną osobę – nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę do realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

39. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- podejmowanie działań profilaktycznych;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

40. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do poradni i innych instytucji i placówek doskonalenia nauczycieli o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

41. Na podstawie opinii wydanej przez poradnię dyrektor organizuje zalecone działania w tym organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

42. Dyrektor szkoły ma możliwość wystąpienia do poradni z wnioskiem o:

- 1) przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
- 2) uczestnictwo przedstawiciela poradni w zespole opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny oraz wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 3) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego.
- 4) wspomaganie przez poradnię w zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 5) -wydanie opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki lub program nauki;

43. W przypadku zaprzestania indywidualnego nauczania dla ucznia dyrektor zawiadamia poradnię;

44. Na wniosek poradni szkoła przygotowuje opinie o uczniach;

45. W miarę potrzeby szkoła współpracuje z poradnią analizując funkcjonowanie ucznia w szkole;

46. Rodzice uczniów mogą się zwrócić do poradni w sprawie:

- 1) prowadzenia terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) udzielania wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) udzielania pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych.

47. Nauczyciele i specjaliści w miarę potrzeb mogą skorzystać w poradni ze wsparcia w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
48. Nauczyciel ;lub specjalista (za zgodą rodziców) może wnioskować do poradni o opinię o specyficznych trudnościach dla ucznia.
49. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego Zespołu Orzekającego działającego w poradni wyznacza osoby, które mogą uczestniczyć w posiedzeniu zespołu z głosem doradczym.
50. szkole np. spotkania dla rodziców, nauczycieli; mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
51. Na wniosek dyrektora poradnia pomaga w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

XI. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW.

§18.

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa „Wewnątrzszkolny regulamin oceniania i promowania uczniów”.

XII. CEREMONIAŁ SZKOLNY I TRADYCJA SZKOLNA.

§19.

1. Szkoła posiada sztandar, którego wygląd przedstawia opis:
drzewiec wysokości 257 cm zakończony metalowym cokołem. Sztandar o wymiarach 97 cm / 109 cm dookoła złote frędzle.
 - 1) Awers:
Na czerwonym tle pośrodku orzeł srebrny w koronie wypukły, wytłaczany. Wokół napis Im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego - żółtymi wytłaczanymi literami.
 - 2) Rewers:
Na zielonym tle pośrodku symbole: kłosa, cyrkiel, zębatka. Wokół napis złotymi literami Zespół Szkół Rolniczych w Środzie Wlkp.
2. Sztandar został przekazany na ręce młodzieży szkolnej przez Radę Rodziców w roku szkolnym 1994/1995.
3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaka jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Tam znajdują się także insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych,
 - 2) ślubowanie pocztu sztandarowego,
 - 3) przyrzeczenie klas kończących szkołę.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
6. Skład pocztu:
 - 1) chorąży – uczeń wyróżniający się w nauce,
 - 2) asysta – dwie uczennice wyróżniające się w nauce.
7. Chorąży i asysta winni być ubrani odświętnie. Chorąży – ciemny garnitur, asysta – białe bluzki, ciemne spódnice.
8. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry.

- 2) Białe rękawiczki.
9. Kandydatury składu przedstawia się poprzez samorząd szkolny w kwietniu każdego roku do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną. Ślubowanie nowego pocztu odbywa się na uroczystości pożegnalnej absolwentów. Kadencja trwa 2 lata. Opiekunami pocztu sztandarowego są opiekunowie Samorządu Szkolnego oraz wychowawcy klas z których wyłaniany jest poczet sztandarowy.
10. O wyborze uczniów do pocztu, rodzice lub opiekunowie powiadamiani są specjalnym listem okolicznościowym.
11. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisywane są do Kroniki Szkolnej oraz wręczone zostają pamiątkowe dyplomy.
12. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. Wtedy dokonuje się wyboru uzupełniającego.
13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy:
 - 1) ceremonii ślubowania sztandaru,
 - 2) ceremonii ślubowania klas pierwszych,
 - 3) ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę,
 - 4) rozpoczęcia i zakończenia roku,
 - 5) Dnia Patrona Szkoły.
 - 6) Rocznic, jubileuszy szkoły.
14. Sztandar szkoły może brać udział poza terenem szkoły oraz w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową.
 - 1) Dzień Niepodległości,
 - 2) 3 – Maja,
 - 3) innych ważnych uroczystościach.
 - 4) w pogrzebach pracowników szkoły.
15. Do pocztu sztandarowego powołuje się 6 osób.

16. Tradycja szkolna to imprezy, uroczystości i zwyczaje do zaakceptowania przez młodzież, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkoły.
- 1) Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona, a także postaci wybitnych nauczycieli i wychowawców.
 - 2) Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły.
 - 3) Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycję szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
 - 4) Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem szkolnym znaczenia świąt państwowych i szkolnych.
 - 5) Uczeń ma prawo i zaszczyt zaprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
 - 6) Zaszczytnym prawem ucznia jest występowanie w poczie sztandarowym szkoły.
 - 7) Kandydaci do klasy pierwszej każdego roku szkolnego składają na sztandar szkoły ślubowanie (treść w załączeniu).
17. Ceremoniał uroczystości szkolnej z udziałem sztandaru.
- 1) Rozpoczęcia roku szkolnego.
 - a) powitanie zebranych uczestników przez przewodniczącego Uczniowskiego Samorządu Szkolnego
 - b) wprowadzenie Sztandaru Szkoły
 - c) hymn państwowy
 - d) wystąpienie dyrektora szkoły i zaproszonych gości
 - e) wyprowadzenie sztandaru
 - f) spotkanie uczniów ze swoimi wychowawcami
 - 2) Pasowanie uczniów klas pierwszych.
 - a) powitanie zebranych uczestników przez przewodniczącego Uczniowskiego Samorządu Szkolnego
 - b) wprowadzenie sztandaru
 - c) ślubowanie uczniów (pasowanie przez dyrektora)
 - d) wyprowadzenie sztandaru
 - e) program artystyczny przygotowany przez pierwszorzoczników
 - f) zakończenie uroczystości

- 3) Pożegnanie absolwentów.
 - a) powitanie zebranych uczestników przez przewodniczącego Uczniowskiego Samorządu Szkolnego
 - b) wprowadzenie sztandaru
 - c) hymn państwowy
 - d) wystąpienie dyrektora
 - e) wręczenie nagród wyróżnionym uczniom
 - f) pożegnanie ze sztandarem absolwentów i pocztu – przyrzeczenie
 - g) odczytanie uchwały rady pedagogicznej o powołaniu uczniów w skład nowego pocztu sztandarowego
 - h) ślubowanie nowego pocztu sztandarowego i przekazanie sztandaru
 - i) wyprowadzenie sztandaru
 - j) program artystyczny
 - k) spotkanie uczniów z wychowawcami klas
- 4) Święto Patrona Szkoły.
 - a) powitanie zebranych uczestników przez przewodniczącego Uczniowskiego Samorządu Szkolnego
 - b) wprowadzenie sztandaru
 - c) hymn państwowy
 - d) wystąpienie dyrektora szkoły
 - e) program poświęcony patronowi
 - f) wyprowadzenie sztandaru
- 5) Zakończenie roku szkolnego.
 - a) powitanie zebranych uczestników przez przewodniczącego Uczniowskiego Samorządu Szkolnego
 - b) wprowadzenie sztandaru
 - c) hymn państwowy
 - d) wystąpienie dyrektora i zaproszonych gości
 - e) wręczenie nagród wyróżnionym uczniom
 - f) pożegnanie pracowników odchodzących na emeryturę
 - g) wyprowadzenie sztandaru
 - h) program artystyczny
 - i) spotkanie uczniów z wychowawcami klas

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§20.

1. Zespół Szkół Rolniczych posiada pieczęcie urzędowe dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy budżetowe.
5. Zmiany w Statucie Szkoły wynikające z nowych rozporządzeń MEN w liczbie 3 poprawek wprowadza obligatoryjnie Dyrektor Szkoły.
6. Zmiany w Statucie Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
8. Sprawy nie objęte Statutem regulują przepisy prawa oświatowego.

*Statut zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej
w dniu 28 listopada 2017r.*