



Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Sokółowie Podlaskim

*Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Władysława Stanisława Reymonta
ul. Oleksiaka Wichury 3
08-300 Sokółów Podlaski
tel./fax (025) 787 21 37
e-mail: zsckr.sokolow@wp.pl*

*Załącznik
Do uchwały nr 1/20/21
Rady Pedagogicznej
z dnia 04.11.2020 roku*

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Sokółowie Podlaskim**

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 04. 11. 2020 r.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty ze zmianami z 25 kwietnia 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481,1818);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze zmianami z 13 czerwca 2019r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287);
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);
5. 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.);

Inne akty prawne wydane do ustaw:

6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 28 lutego 2019 r. (Dz. U. z 2019r., poz. 502);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017r., poz. 356);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 356);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r.,poz. 1649 ze zmianami z 29 sierpnia 2019r. Dz. U. z 2019 r., poz. 1664);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz.1578);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz.1616),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r., poz. 2140);
13. Rozporządzenie 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 2017r., poz. 373);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2019 poz. 323);
15. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, ze zmianami z dnia 13 czerwca 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2015 r. poz.1248);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.(Dz. U. z 2019 r. poz 1641);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245);

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie Warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 1992 nr 36 poz. 155, ze zmianami z 7 czerwca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz.1147);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 poz. 644);
21. Rozporządzenie MEN 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, poz. 316);
22. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019, poz. 1707).

Rozdział I

§ 1.

Nazwa szkoły i inne informacje ogólne

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta w Sokołowie Podlaskim i jest szkołą publiczną dla młodzieży i dorosłych.
2. W skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego wchodzi szkoły wymienione w punktach 1-3:
 - 1) Technikum IV – letnie kształcące w zawodach:
 - a) technik agrobiznesu;
 - b) technik rolnik;
 - c) technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - d) technik technologii żywności;
 - e) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki;
 - f) technik architektury krajobrazu;
 - g) technik weterynarii;
 - 2) Technikum V – letnie kształcące w zawodach:
 - a) technik agrobiznesu;
 - b) technik rolnik;
 - c) technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - d) technik technologii żywności;
 - e) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki;
 - f) technik architektury krajobrazu;
 - g) technik weterynarii;
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia kształcąca w zawodach:
 - 3.1. operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego;
 - 3.2. kucharz.
 - 4) Zespół prowadzi kształcenie ustawiczne osób dorosłych w formach pozaszkolnych jako kwalifikacyjny kurs zawodowy.
3. W dalszej treści Statutu używa się nazwy : „Zespół” oraz „Szkoła”.
4. Siedziba Zespołu mieści się w Sokołowie Podlaskim przy ulicy Henryka Oleksiaka Wichury 3.
5. Nazwy szkół określono na podstawie Zarządzenia Nr 4 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2009 r. w sprawie przekształcenia szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 2 im. Wł. St. Reymonta.
6. Organem prowadzącym Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
7. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
8. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Centrum Kształcenia Rolniczego składają się z nazwy Zespołu i szkoły.
9. Nazwa Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy – Zespół Szkół CKR im. Wł. St. Reymonta.
10. Zespół posiada sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
11. W Zespole funkcjonują warsztaty szkolne działające na zasadzie gospodarstwa szkolnego – zielona pracownia.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 2.

1. Cykl kształcenia trwa:
 - 1) w Technikum
 - a. po gimnazjum - 4 lata
 - b. po szkole podstawowej – 5 lat
 - 2) w Branżowej Szkole I stopnia - 3 lata
 - 3) na Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym – 1,5 roku
1. Absolwenci technikum po gimnazjum uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz świadectwo maturalne (po zdaniu egzaminu maturalnego), wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie oraz uzyskują dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (po zdaniu egzaminów kwalifikacyjnych w poszczególnych zawodach) lub certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, - dyplom zawodowy - w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie
2. Absolwenci technikum po szkole podstawowej uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz świadectwo maturalne (po zdaniu egzaminu maturalnego), wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie oraz certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, - dyplom zawodowy - w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie
3. Absolwenci Branżowej Szkoły I stopnia uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz uzyskują dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, lub dyplom zawodowy.
4. Absolwenci Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego uzyskują dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (po zdaniu egzaminów kwalifikacyjnych w poszczególnych zawodach) lub dyplom zawodowy.

§ 3.

1. Do realizacji zadań statutowych Zespół posiada następujące pomieszczenia:
 - 4) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 5) bibliotekę szkolną;
 - 6) centrum multimedialne;
 - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 8) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
 - 10) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne, siłownię zewnętrzną i wewnętrzną).
2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni i obiektów sportowych określają ich regulaminy.
3. W wyjątkowych przypadkach szkoła może wypożyczyć uczniom w miarę możliwości pomoce do realizacji zdalnego nauczania.

§ 4.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. wraz z późniejszymi zmianami oraz zawarte w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

2. Absolwenci Technikum o czteroletnim i pięcioletnim cyklu kształcenia po zakończeniu edukacji uzyskują zawód i tytuł:

- 1) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki;
 - 2) technik agrobiznesu;
 - 3) technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - 4) technik technologii żywności;
 - 5) technik rolnik;
 - 6) technik architektury krajobrazu;
 - 7) technik weterynarii.
3. Absolwenci Branżowej Szkoły I stopnia o trzyletnim cyklu kształcenia, po zakończeniu edukacji uzyskują zawód operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego lub kucharz.

§ 5.

1. Zespół pracuje według programu, na który składają się spójne ze sobą:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny;
- 3) roczny plan pracy szkoły;
- 4) wewnętrzne doskonalenie nauczycieli.

§ 6.

1. Zespół realizuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ;
- 2) kształci i wychowuje uczniów w duchu patriotyzmu oraz odpowiedzialności;
- 3) przygotowuje uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie;
- 4) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
- 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 7) uwzględnia promocję i ochronę zdrowia;
- 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie pobytu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 9) stwarza warunki do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

2. Zadania zespołów nauczycielskich funkcjonujących w Zespole określone są w § 26.

§ 7.

1. Indywidualna opieka nad niektórymi uczniami Zespołu polega na:

- 1) dokonaniu analizy sytuacji opiekuńczej, szczególnie uczniów, którzy rozpoczynają naukę w szkole;
- 2) organizowaniu przez pedagoga szkolnego wewnątrzszkolnego systemu doradztwa bądź zajęć socjoterapii dla uczniów, których zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne;
- 3) indywidualnej opiece pedagoga szkolnego nad uczniami niedostosowanymi społecznie;

- 4) prowadzeniu poradnictwa indywidualnego dla młodzieży i rodziców w zakresie trudności w procesie uczenia się, problemów wychowawczych i profilaktyki, poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 5) trosce o zapewnienie pomocy materialnej:
 - a) pomoc z funduszy pomocy materialnej;
 - b) pomoc finansowa z funduszy Rady Rodziców;
 - c) wnioskowanie o udzielenie pomocy przez miejskie i gminne ośrodki pomocy społecznej;
 - d) współpraca z bursą międzyszkolną.

Rozdział III

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 8.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Zespołu współdziałają ze sobą, realizując statutowe funkcje Szkoły.
3. Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut w dalszej części.

§ 9.

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i z tej funkcji odwołuje Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Do zadań Dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły; dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 8) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 10) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników.

W szczególności decyduje w sprawach:

 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zgodnie z

- obowiązującymi przepisami;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor Zespołu w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 4. Dyrektor Zespołu może, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia, zmienić istniejące lub wprowadzić kształcenie w nowych zawodach.
 5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 11.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej, poza jej członkami, mogą brać udział również inne osoby np. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, rodziców - z głosem doradczym. Osoby te są zapraszane za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej powinny być organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów;
 - 3) w każdym półroczu w związku z analizą sytuacji wychowawczej w Szkole i wynikającymi stąd wnioskami i uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 4) po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 5) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły, jednocześnie przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) Zespołu Wychowawczego, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi dyrektor Zespołu. Jest on również odpowiedzialny za poinformowanie członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku posiedzenia zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. O terminie i porządku zebrania Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu powiadamia wszystkich jej członków co najmniej 3 dni wcześniej.
9. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. W wyjątkowych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być prowadzone zdalnie.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, do których w szczególności należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 7) uchwalanie Statutu Zespołu albo jego zmian;
- 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje opiniujące, do których w szczególności należą:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu, opracowanego przez Dyrektora szkoły.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt Statutu Zespołu oraz projekt jego zmian w razie takiej potrzeby i uchwałą wprowadza zmiany w statucie.
2. Rada Pedagogiczna może występować do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora.
3. Rada Pedagogiczna może występować do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Zespole.
4. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin swojej działalności.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 15.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane zdalnie podczas udziału co najmniej połowy członków.

§ 16.

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

§ 17.

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów Zespołu.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców opracowuje i uchwała swój regulamin.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz pochodzące z innych źródeł. Zasady dysponowania funduszami Rady Rodziców określa jej regulamin.
6. Funduszami Rady Rodziców dysponuje ona sama.

§ 18.

1. Zespół współdziała z rodzicami uczniów i wychowanków w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zasad i zamierzeń edukacyjno - wychowawczych w szkole i danej klasie;
 - 2) znajomości Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wglądu do wszystkich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
2. W Zespole mogą być organizowane dni i zajęcia otwarte dla rodziców.

§ 19.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa jego regulamin.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące praw uczniów.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
8. Cele i założenia rady wolontariatu zawarte są w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
9. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
10. W szkole działa Szkolne Koło Caritas, którego funkcjonowanie i działalność określa regulamin.
11. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania

zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

12. Samorząd Uczniowski może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 20.

1. Określa się następujące zasady współdziałania pomiędzy organami Zespołu.
 - 1) organy działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji oraz współdziałają ze sobą na bieżąco, przekazując informacje o podejmowanych lub planowanych działaniach podczas wspólnych spotkań i porad;
 - 2) wspólne spotkania wszystkich organów szkoły odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
2. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Zespołu sposób postępowania jest następujący:
 - 1) konflikty między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez wychowawców klas z udziałem zainteresowanych, samorządu klasowego, rodziców zainteresowanych uczniów lub Zespół Wychowawczy;
 - 2) konflikty między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez wychowawcę klasy, rodziców zainteresowanych uczniów, Zespół Wychowawczy oraz Dyrektora Szkoły;
 - 3) konflikty między pracownikiem niepedagogicznym szkoły a uczniem rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez Dyrektora Szkoły z udziałem zainteresowanych rodziców uczniów;
 - 4) konflikty pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem wychowawcy klasy, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
 - 5) konflikty między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
 - 6) konflikty między nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych;
 - 7) konflikty między pracownikami niepedagogicznymi są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych;
 - 8) W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, każda ze stron może zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do Dyrektora, który podejmie decyzję w terminie 14 dni;
 - 9) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny /w zależności od charakteru sporu/. Rozstrzygnięcie tych organów jest ostateczne;
 - 10) w przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu bezpośrednio do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny /w zależności od specyfiki zaistniałego sporu/. Rozstrzygnięcie tych organów jest ostateczne;
 - 11) na działalność Dyrektora Szkoły rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i innym pracownikom szkoły przysługuje skarga do organu prowadzącego bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 21.

1. Zespół zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość, wynik tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły:
 - 1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
3. W szczególności nauczyciel:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) zgodnie z zasadami dydaktyki realizuje proces dydaktyczny;
 - 3) realizuje program kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki w klasach, oddziałach i grupach uczniów;
 - 4) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 6) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej, rocznej i końcowej postępów edukacyjnych swoich uczniów zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
 - 7) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
 - 8) ma prawo opiniowania oceny zachowania uczniów;
 - 9) ma prawo stosować regulaminowe kary za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia;
 - 10) informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów), wychowawcę klasy, Dyrektora Zespołu i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktycznych i wychowawczych swoich uczniów (wychowanków);
 - 11) systematycznie odnotowuje i kontroluje nieobecności uczniów, a w przypadku powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym i informuje wychowawcę o zaistniałej sytuacji;
 - 12) przygotowuje uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym;
 - 13) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych ;
 - 14) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 15) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 16) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich

- uczestnictwo w życiu szkoły;
- 17) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 18) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 19) bierze udział w pracach zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, na rzecz wspólnego ustalenia zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia podstawowego i rozszerzonego;
 - 20) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole;
 - 21) prowadzi dokumentację przedmiotu i innych przydzielonych mu zajęć w sposób przyjęty przez szkołę;
 - 22) doskonali własne umiejętności dydaktyczne oraz stale podnosi swój poziom wiedzy merytorycznej;
 - 23) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły;
 - 24) respektuje prawa ucznia;
 - 25) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 26) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prosi je o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły;
 - 27) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
- 1) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej w zakresie swojego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych w oddziałach i grupach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu, środków dydaktycznych i urządzeń mu przydzielonych.

§ 23.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Podstawowym zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań ułatwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnorodne formy życia zespołowego;

- a) ustala wspólnie z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując z nimi działania wychowawcze szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - c) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu rozpoznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
 - d) okazuje pomoc rodzicom w ich działaniach wychowawczych;
 - e) włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły;
 - f) współpracuje z psychologiem lub pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Zespołu określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 6. Wychowawca klasy jest członkiem Zespołu Wychowawczego.
 7. Wicedyrektor d/s pedagogicznych pełni funkcję przewodniczącego Zespołu Wychowawczego.
 8. W przypadku zaistnienia uzasadnionych powodów lub na jednoczesny wniosek 2/3 ogółu rodziców albo na wniosek wychowawcy oddziału, Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może powierzyć obowiązki wychowawcy w tym oddziale innemu nauczycielowi.
 9. Prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wymienionej w ust. 8 przysługuje wnioskodawcom i wychowawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji. Organem odwoławczym jest organ nadzorujący Szkołę tj. Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
 10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Klasowy, którego zadaniem jest planowanie, analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale.

§ 24.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz planu pracy szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 15) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

Zadania, o których mowa wyżej, są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 25.

1. W Zespole utworzone są i funkcjonują następujące stanowiska:
 - 1) wicedyrektora d/s. pedagogicznych;
 - 2) wicedyrektora d/s. kształcenia zawodowego
 - 3) kierownika kształcenia praktycznego;
 - 4) kierownika gospodarczego;
 - 5) głównego księgowego.
2. Szczegółowy podział kompetencji pracowników zajmujących stanowiska wymienione w ust.1 określają odpowiednie zakresy czynności. Z kompetencjami tymi Dyrektor zapoznaje nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 26.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z przedmiotów pokrewnych tworzą dwa zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.
2. W ramach zespołu przedmiotowego mogą być tworzone sekcje przedmiotowe. Sekcje takie tworzą nauczyciele uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1 kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów

- nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów, a także uzgadniania decyzji w sprawie realizacji treści programowych;
- 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów szkoły oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 8) Zespół może przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - a) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków;
 - b) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy i rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - c) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - d) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - e) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 9) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 10) Omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 11) Opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 12) Prowadzenie lekcji otwartych;
 - 13) Wymiana doświadczeń;
 - 14) Opracowywanie raportu o wynikach egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
5. Dyrektor Zespołu powołuje Zespół Wychowawczy. Pracą Zespołu kieruje pedagog szkolny pod bezpośrednim nadzorem wicedyrektora wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu.
6. Podstawowe zadania Zespołu Wychowawczego to:
- 1) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole, rozpatrywanie bieżących problemów i wypracowywanie sposobów ich rozwiązywania;
 - 3) stawianie wniosków dotyczących sytuacji wychowawczej na Radzie Pedagogicznej,
 - 4) analizowanie sytuacji bytowej uczniów oraz rozpatrywanie ich środowiska rodzinnego;
 - 5) opracowywanie propozycji tematów lekcji wychowawczych i wzorcowych scenariuszy tych lekcji;
 - 6) monitorowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania i wprowadzanie zmian w miarę potrzeb.

§ 27.

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa

1. Zespół zapewnia uczniom bezpieczne warunki nauki, a w szczególności:
 - 1) utrzymuje budynki, pomieszczenia nauki, a także związane z nimi tereny w stanie zapewniającym bezpieczne warunki nauki;
 - 2) maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymywane są w takim stanie aby zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, a przede wszystkim zabezpieczają przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym oraz uwzględniały wymagania ergonomii;
 - 3) na pierwszych zajęciach dydaktycznych wychowawca lub nauczyciel przedstawia uczniom obowiązujące w szkole zasady bhp;
 - 4) zapewnia uczniom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne;
 - 5) zapewnia środki do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
 - 6) zapewnia w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych opiekę nad uczniami oraz osobami prowadzącymi zajęcia.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki.
3. W celu zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa uczniów każdy nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach.
4. Sposób i miejsce pełnienia dyżurów określa harmonogram.
5. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
6. Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są na następujących zasadach:
 - 1) Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 3) Dyżur rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed pierwszymi zajęciami, albo równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę po zajęciach i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 4) Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - b) podczas wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - c) podczas wycieczki turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.
8. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek. Rejestr musi zawierać: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
9. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny

- pracy umysłowej.
10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
 11. Pracownik Zespołu, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności powiadamia o tym fakcie Dyrektora Zespołu.
 12. W przypadku złego samopoczucia ucznia należy powiadomić o tym fakcie rodziców.
 13. Jeżeli stan ucznia tego wymaga należy niezwłocznie wezwać karetkę oraz powiadomić rodziców.
 14. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Zespołu do czasu przybycia po niego rodzica. Jeżeli rodzic nie przybędzie do szkoły, a potrzebna jest interwencja lekarska, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu pełni opiekę nad uczniem podczas przejazdu do szpitala, aż do momentu przyjazdu rodziców.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 28.

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami z napisem:

Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Władysława Stanisława Reymonta w
Sokołowie Podlaskim
Oleksiaka Wichury 3, 08-300 Sokołów Podlaski
tel./fax (025) 7872137 BDO 000424709
NIP 823-11-55-511, REGON 000095667

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych (okrągłych) zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice informacyjne zawierają nazwę Zespołu oraz nazwy typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 29.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Rada pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu:
 - 1) Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym;
 - 2) tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora;
 - 3) tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej oraz zamieszczony na stronie internetowej.

§ 30.

Znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 04.11.2020r.

