

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ ROLNICZYCH CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO im. STEFANA ŻEROMSKIEGO w ŚWIDWINIE



Świdwin 15.01.2020

PODSTAWA OPRACOWANIA:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78, poz. 483);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U.2019 r., poz.1481);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1148);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.60 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r., poz. 967 - i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287);
6. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2018 r., poz. 450);
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2019 r., poz. 869);
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz.2096 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
12. Uchwała Rady Powiatu Nr XXXIV/133/17 z dnia 26.10.2017 r.;
13. Uchwała Rady Powiatu Nr XXXIV/136/17 z dnia 26.10.2017 r.;
14. Uchwała Rady Powiatu Nr XI/51/19 z dnia 22.10.2019 r.;
15. Uchwała Rady Powiatu Nr XI/52/19 z dnia 22.10.2019 r.;
16. Uchwała Rady Powiatu Nr XI/53/19 z dnia 22.10.2019 r.;

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Ogólne informacje o szkole	str. 4
Rozdział II	Cele i zadania Szkoły	str. 7
Rozdział III	Organy Szkoły	str. 16
Rozdział IV	Organizacja Szkoły	str. 34
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy	str. 39
Rozdział VI	Uczniowie szkoły	str. 46
Rozdział VII	Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy	str. 53
Rozdział VIII	Postanowienia ogólne	str. 61

ZAŁĄCZNIKI:

- I. Szkolny System Oceniania dla młodzieży.
- II. Szkolny System Oceniania dla dorosłych.
- III. Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego.
- IV. Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
- V. Kodeks Nauczyciela.
- VI. Statut Centrum Kształcenia **Zawodowego**.
- VII. Statut Technikum.
- VIII. Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
- IX. Statut II Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
- X. Statut Szkoły Policealnej.
- XI. Regulamin Warsztatów Szkolnych.
- XII. Regulamin Internatu.
- XIII. Regulamin rekrutacji.
- XIV. Organizacja Pomocy Pedagogiczno-Psychologicznej i zajęć rewalidacyjnych.
- XV. Organizacja nauczania, wychowania i opieki.
- XVI. Organizacja Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.
- XVII. Regulamin szkolnego wolontariatu.**

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Zawodowego im. Stefana Żeromskiego w Świdwinie.
2. Ustalona nazwa Szkoły jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu.
3. Dopuszcza się używania skrótu ZSR CKZ w Świdwinie.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Szczecińskiej 88 w Świdwinie.
5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają ustalony w porozumieniu z Kuratorem Oświaty numer porządkowy szkoły.
6. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór jest Powiat Świdwiński. Siedzibą Powiatu Świdwińskiego jest budynek przy ul. Mieszka I 16 w Świdwinie.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§1a

Ilekróć dalej w statucie jest mowa o:

1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14.12.2016 Prawo oświatowe Dz. U.z 11.01.2017 r., poz. 59;
2. szkole - należy przez to rozumieć jedną ze szkół działających w ramach Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdwinie;
3. Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdwinie, 78-300 Świdwin, ul. Szczecińska 88;
4. nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w ZSR CKZ;
5. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Technikum w Świdwinie, Branżowej Szkoły I Stopnia w Świdwinie, Branżowej Szkoły II Stopnia w Świdwinie oraz uczniów zasadniczej szkoły zawodowej;
6. słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Szkoły Policealnej w Świdwinie, słuchaczy II Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Świdwinie, Branżowej Szkoły II Stopnia w Świdwinie oraz słuchaczy Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdwinie.
7. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora ZSR CKZ w Świdwinie;

8. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, w tym małoletnich słuchaczy, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
9. dzienniku, dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć także dziennik elektroniczny;
10. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdwinie;
11. Samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski i Słuchaczy Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdwinie .

§1b

Wobec słuchaczy szkół dla dorosłych nie stosuje się przepisów dotyczących:

- 1) zakresu i zadań opiekuńczych szkoły;
- 2) zasad współdziałania szkoły z rodzicami uczniów;
- 3) ustalania tygodniowego rozkładu zajęć;
- 4) zapewniania uczniom posiłków;
- 5) organizowania klubów i kół zainteresowań;
- 6) opieki wychowawczej nad uczniami we współdziałaniu z rodzicami;
- 7) skreślania z listy uczniów i informowania o tym rodziców;
- 8) ustalania ocen z zachowania.

§2

uchylony

§3

uchylony

§4

1. W skład Zespołu Szkół Rolniczych wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Technikum w Świdwinie;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1;
 - 3) Branżowa Szkoła II Stopnia nr 1;
 - 4) Szkoła Policealna w Świdwinie;

- 5) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych. Absolwent zasadniczej szkoły zawodowej przyjmowany jest do drugiej klasy liceum;
 - 6) Centrum Kształcenia Zawodowego.
2. Szkoła prowadzi internat dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania, warsztaty szkolne oraz działkę przyszkolną dla potrzeb kształcenia zawodowego.
 3. Szkole nadał imię Wojewoda Koszaliński na wniosek Rady Pedagogicznej 8 czerwca 1976 roku.
 4. Szkoła prowadzi Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe w zawodach wymienionych w §5, ust. 1, 2.

§5

Szkoła kształci w zawodach:

- 1) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki – symbol zawodu 311512;
- 2) technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol zawodu 343404;
- 3) technik ekonomista - symbol zawodu 331403;
- 4) technik informatyk – symbol zawodu 351203;
- 5) kucharz – symbol zawodu 512001;
- 6) mechanik-operator maszyn i urządzeń rolniczych - symbol zawodu 834103;
- 7) technik turystyki wiejskiej - symbol zawodu 515203.

§6

1. Zespół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach dotyczących poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły. Nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
4. Zespół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§7

Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§8

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności określonych w charakterystykach zawodowych absolwentów, niezbędnych dla uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) przygotowanie absolwentów do świadomego wyboru dalszego kształcenia się lub wykonania wybranego zawodu;
 - 3) wychowywanie rozwijające u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy otwarciu na wartości kultury Europy i świata;
 - 4) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości.
 - 6) współdziałanie z pracodawcami, szkołami i innymi podmiotami, na rzecz których ZSR CKZ w Świdwinie wykonuje zadania lub z którymi współpracuje.
 - 7) zapewnienie uczniom i słuchaczom możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej,

§8a

1. ZSR CKZ w Świdwinie realizuje zadania z zakresu kształcenia zawodowego prowadzonego w oparciu o podstawy programowe i programy nauczania w danym zawodzie w odpowiednim typie szkoły, a także inne zadania zlecone przez organ prowadzący.
2. Celem ZSR CKZ w Świdwinie jest:

- 1) wyposażanie ucznia i słuchacza w wiedzę i umiejętności zawodowe oraz kompetencje personalne i społeczne;
 - 2) wdrażanie do poszanowania praw i godności człowieka zgodnie z Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, wartości humanistycznych, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości;
 - 3) kształtowanie umiejętności ciągłego samokształcenia i mobilności edukacyjno - zawodowej, zwiększającej szanse na aktywność na rynku pracy.
3. Do zadań ZSR CKZ w Świdwinie w szczególności należy:
- 1) kształcenie uczniów i słuchaczy zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu;
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć praktycznych, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu;
 - 3) organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego dostosowanego do potrzeb rynku pracy w formach:
 - a) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - b) kursów umiejętności zawodowych,
 - c) kursów kompetencji ogólnych;
 - 4) organizowanie i prowadzenie poradnictwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów podejmujących decyzję o wyborze kierunku kształcenia;
 - 5) organizowanie informacji zawodowej;
 - 6) organizowanie współpracy z pracodawcami i organizacjami pracodawców.
4. Oprócz zadań określonych w punkcie 3. ZSR CKZ w Świdwinie może:
- 1) organizować i prowadzić egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe lub kwalifikacje w zawodzie, we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu;
 - 2) współpracować z urzędami pracy oraz pracodawcami w zakresie szkolenia bezrobotnych oraz kształcenia ustawicznego pracowników;
 - 3) współpracować z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego;
 - 4) realizować zadania zlecone przez organ prowadzący, w tym:
 - a) współdziałać z pracodawcami, jednostkami organizacyjnymi i podmiotami gospodarczymi (krajowymi i zagranicznymi) celem tworzenia nowoczesnych rozwiązań organizacyjnych, dydaktycznych i technicznotechnologicznych,

- b) uczestniczyć lub prowadzić projekty edukacyjne,
- c) organizować konferencje, seminaria,
- d) opracowywać i upowszechniać różnego rodzaju publikacje, informatory, instrukcje, foldery, ulotki, filmy i inne materiały.

§9

Szkoła w realizacji zadań kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka oraz deklaracji Praw Dziecka.

§10

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza realizowana jest poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi umożliwiając realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 4) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień organizując zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne oraz wykorzystując różne formy organizacyjne nauczania;
 - 5) wdrażanie uczniów do samokształcenia i systematycznego podnoszenia wiedzy propagując osiągnięcia techniczne, biorąc udział w konferencjach popularnonaukowych, współpracując z instytucjami rolniczymi działającymi w rejonie szkoły;
 - 6) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska i zwracanie szczególnej uwagi na kulturę życia;

- 7) prawidłowy stosunek do pracy na praktykach zawodowych i zajęciach praktycznych kształtując zamiłowanie do wybranego zawodu i późniejszego jego wykonywania;
- 8) współpracę szkoły z domem rodzinnym ucznia, kontakty z rodzicami na zebraniach w szkole, wizytach w domach uczniów i aktywny udział rodziców w imprezach klasowych i szkolnych;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) utrzymanie prozdrowotnych warunków życia i pracy uczniów oraz zapewnienie opieki zdrowotnej w szkole i przestrzeganie warunków BHP;
- 11) umożliwienie uczniom korzystania z różnych form wypoczynku i rekreacji, upowszechnianie turystyki i organizowanie obozów i biwaków;
- 12) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności udostępniając miejsce w internacie oraz odpłatne korzystania z wyżywienia;
- 13) zapewnienie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej w miarę posiadanych środków oraz współpracując z innymi instytucjami;
- 14) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 15) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii, kierowanie się zasadami etyki.

2. W celu realizacji zadań szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki;
- 2) biblioteki i czytelní;
- 3) pomieszczeń warsztatów szkolnych;
- 4) internatu;
- 5) zespołu obiektów sportowo – rekreacyjnych;
- 6) ogrodu szkolnego;
- 7) pomieszczeń gospodarczych;
- 8) szatni;

- 9) gabinetu lekarskiego;
 - 10) radiowęzła;
 - 11) sklepiku.
3. Korzystanie z pomieszczeń i urządzeń szkolnych odbywa się na zasadach określonych w regulaminach i przez zarządzenia dyrektora szkoły.

§11

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) uczeń w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pozostaje pod stałą opieką nauczycieli prowadzących zajęcia;
 - 2) zabrania się prowadzenia zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela; w zależności od kierunku kształcenia w laboratoriach, pracowniach szkolnych, warsztatach, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu, stosuje się branżowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, na zajęciach praktycznych w laboratoriach, pracowniach, warsztatach, należy przestrzegać liczebności uczniów w grupie, określonej odrębnymi przepisami;
 - 3) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie w szkole i na warsztatach zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurującego i opracowanym planem dyżurów;
 - 4) w czasie trwania zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek, biwaków i imprez sportowych zapewnia się opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa:
 - a) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być zapewniony co przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów w wieku od 15 – 20 lat;
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów w wieku od 15-20 lat;

- c) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- d) w wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
- e) wycieczka musi być zgłoszona do dyrektora szkoły;
- f) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi;
- g) na obozach sportowych (stałych) liczebność grup nie powinna przekraczać 20 osób (uczestników) na jednego wychowawcę (trenera), w przypadku treningu wysokogórskiego, kajakarskiego, żeglarskiego i wioślarskiego na jednego wychowawcę nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników;
- h) podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika;
- i) nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przygotowanych w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna i każdorazowo przed rozpoczęciem pływania udzielić instruktażu;
- j) opiekun winien zapoznać się ze szczegółowymi warunkami organizowania kąpieli uczniów;
- k) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwrócić szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;
- l) ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczeń;
- m) urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewnić bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu; stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu powinien sprawdzić nauczyciel przed każdymi zajęciami;
- n) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza;

- o) wydanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia jest zabronione, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia uczniom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych.
- 5) mieszkańcy internatu pozostają pod stałą opieką wychowawców; harmonogram opieki nad wychowankami dostosowany jest do okresu przebywania ucznia w internacie szkolnym;
 - 6) dla uczniów, Szkoła zapewnia w internacie zakwaterowanie z całodobowym wyżywieniem w okresach trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, odpłatność określają odrębne przepisy;
 - 7) uczniom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej udziela się pomocy materialnej odpowiednio do możliwości szkoły.
2. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
 3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego zwany dalej "programem nauczania ", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
 4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
 5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

§12

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”, zaś grupę uczęszczającą na Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy opiekunowi kursu.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawcę przydziela się na cały cykl nauczania w danej klasie lub grupie.
3. Dopuszcza się zmianę wychowawcy klasy w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek uczniów i rodziców danej klasy;
 - 2) z inicjatywy własnej dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia w trybie nadzoru pedagogicznego zaniedbań wychowawczych w pracy wychowawczo-opiekuńczej z klasą;
 - 3) w przypadku rozwiązania umowy o pracę z nauczycielem;
 - 4) na umotywowany wniosek wychowawcy klasy.

§12a

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół Rolniczych CKZ jest objęty formami opieki i pomocy świadczonymi przez szkołę, a w szczególności opieką i pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do uczniów szczególnie wymagających opieki i pomocy należą uczniowie:
 - 1) niepełnosprawni;
 - 2) rozpoczynający naukę w Zespole Szkół;
 - 3) z rodzin niedostosowanych społecznie lub nie gwarantujących właściwej opieki;
 - 4) szczególnie uzdolnieni;
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 6) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji losowej;
 - 7) uczniowie mający trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) klas integracyjnych,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia,
 - 4) porad dla uczniów,
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 6) zajęć specjalistycznych – logopedycznych, terapeutycznych,
 - 7) terapii organizowanych przez pedagoga szkolnego,
 - 8) stypendiów socjalnych i zapomóg losowych przyznawanych przez komisję stypendialną, w ramach przyznanych na ten cel środków finansowych przez organ prowadzący,
 - 9) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 10) zorganizowanie nauczania indywidualnego i egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub lekarza – specjalisty.
 - 11) dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Szczegółowe zasady świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w Regulaminie Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

§12b

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. ZSR CKZ w Świdwinie pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.
4. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§12c

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:
 - 1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
 - 2) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
 - 3) Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY

§13

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

§14

1. Zespołem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

1a. Do głównych zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) powoływanie i odwoływanie wicedyrektorów i kierowników po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 2) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 3) zmienianie lub wprowadzanie nowych zawodów lub profili kształcenia zawodowego, ale wyłącznie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i sprawującym nad nią nadzór pedagogiczny oraz Powiatową Radą Zatrudnienia;
- 4) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamianie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 5) przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego w przypadku otrzymania wniosku rady pedagogicznej w sprawie odwołania nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole i powiadomienie rady pedagogicznej o jego wyniku w ciągu 14 dni.

2. Dyrektor odpowiedzialny jest za:

- 1) dydaktyczną i wychowawczą działalność szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętych w ramach i kompetencjach stanowiących;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowawców;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 2) zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania;
- 3) w zakresie rekrutacji do szkoły:
 - a) powołuje szkolną komisję kwalifikacyjno – rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania;
 - b) może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc;
 - c) w przypadku nie dokonania pełnego naboru do szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin naboru;
- 4) dba o właściwą informację w sieci punktów informacyjnych dla kandydatów szkół;
- 5) ustala dodatkowe kryteria decydujące o przyjęciu młodzieży do klasy pierwszej szkoły średniej zależnie od profilu (kierunku) kształcenia;
- 6) przekazuje organowi prowadzącemu szkołę informację o wynikach rekrutacji do klas pierwszych;
- 7) może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku naruszenia zasad §42;
- 8) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki wychowania fizycznego - na podstawie zaświadczenia lekarskiego lekarza specjalisty;
- 9) podejmuje decyzję o zwolnieniu z nauki jednego języka obcego ucznia niedosłyszącego, na podstawie wniosku pisemnego rodziców ucznia i zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia oraz po uzyskaniu opinii logopedy i pedagoga szkolnego;
- 10) zwalnia ucznia, na pisemną prośbę rodziców ucznia lub pisemną prośbę ucznia i w porozumieniu z jego rodzicami, z tych części zajęć na które uczeń nie może uczęszczać ze względu na jego przekonania religijne. W takim przypadku ocenia się wiadomości i umiejętności ucznia, z których nie został zwolniony;
- 11) może zezwolić uczniowi, za zgodą lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, na indywidualny tok nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji;

- 12) zobowiązany jest do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
- 13) może - za zgodą organu prowadzącego szkołę - zawiesić czasowo zajęcia szkolne:
- a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰, w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15⁰C lub jest niższa;
 - b) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów;
 - c) w przypadkach wyjątkowych lub związanych z uroczystościami szkolnymi;
- 14) decyduje o organizacji tygodnia pracy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (który może być realizowany w pięciu dniach tygodnia);
- 15) może wyrazić zgodę na udostępnianie dokumentacji przebiegu nauczania pracownikom naukowym i studentom w zakresie dotyczącym prowadzenia badań;
- 16) wyraża zgodę na udostępnianie dokumentacji przebiegu nauczania na terenie szkoły w obecności swojej osoby lub innej wskazanej przez dyrektora;
- 17) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 18) określa termin ustalania przez nauczycieli przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz wychowawców w końcu każdego okresu okresowych stopni oraz oceny z zachowania;
- 19) ustala termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 20) powołuje trzyosobową komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w składzie:
- a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator;
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji;

- 21) wyznacza na prośbę ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców, w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) - w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami - egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym);
- 22) może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej szkole do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, w wypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia się związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu nauczania w liceum ogólnokształcącym albo zmianę kierunku kształcenia zawodowego. W takim wypadku dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie co najmniej dopuszczające;
- 23) powołuje komisję egzaminacyjną do egzaminu klasyfikacyjnego na wniosek rodziców ucznia o odwołanie od oceny ustalonej w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej;
- 24) przestrzega ustaleń przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z procedurami ustalonymi przez CKE;
- 25) przeznacza dodatkowo godziny lekcyjne, jeżeli liczba godzin została zwiększona zgodnie z przepisami, na zorganizowanie zajęć:
 - a) służących przede wszystkim wyrównaniu braków powstałych wskutek niezrealizowania programu nauczania w poprzednim roku szkolnym, w umiejętnościach określonych w charakterystyce kwalifikacyjnej dla danego zawodu lub specjalności;
 - b) służącym podniesieniu poziomu nauczania wybranych przedmiotów obowiązkowych umieszczonych w planie nauczania, w tym szczególnie przedmiotów zawodowych;
 - c) pozwalających uczniom rozwijać dodatkowe umiejętności i zainteresowania;
- 26) opracowuje plany nauczania dla każdego typu szkoły i nauczanego zawodu (specjalności) wg ustalonego cyklu kształcenia na podstawie planów ramowych

- z uwzględnieniem konieczności zrealizowania wszystkich obowiązkowych przedmiotów, ujętych w obowiązujących planach nauczania;
- 27) przeznacza godziny przewidziane w ramowym planie nauczania do dyspozycji dyrektora na wyrównanie braków w nauczaniu poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 28) odpowiedzialny jest za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej oraz pedagogicznej;
 - 29) odpowiada za prawidłowe wydawanie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych oraz ich duplikatów;
 - 30) zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie są objęci nauką religii lub etyki w szkole;
 - 31) współdziała z organizacjami uczniowskimi oraz instytucjami i organizacjami lokalnego środowiska na wzajemnie ustalonych zasadach, w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

4. W zakresie wychowawczo – opiekuńczym Dyrektor:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) stwarza warunki do działania w szkole: 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;
- 3) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 4) ustala opłatę wnoszoną przez ucznia za korzystanie z posiłków w stołówce szkoły za zgodą organu prowadzącego;
- 5) powołuje komisję do spraw pomocy materialnej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
- 6) zatwierdza wnioski w sprawie pomocy materialnej;
- 7) określa szczegółowy regulamin przyznawania i ustalania wysokości następujących świadczeń:

- a) stypendium socjalne;
 - b) stypendium za wyniki w nauce;
 - c) stypendium dla wybitnie uzdolnionych uczniów oraz stypendium dla najlepszych uczniów szkół;
 - d) zakwaterowanie w internacie;
 - e) korzystanie z posiłków w stołówce szkoły;
 - f) zasiłek losowy;
- 8) przyznaje świadczenia w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.

5. W zakresie realizacji planu finansowego szkoły:

- 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 2) zatwierdza plan finansowy środków specjalnych.

6. W zakresie rozwijania bazy szkolnej:

- 1) zarządza powierzonym mu majątkiem szkoły, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należytym stanie;
- 2) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 3) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę na i poza jej terenem.

7. W zakresie współpracy z organami szkoły:

- 1) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej, a w związku z tym przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

- 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor powiadamia niezwłocznie organ prowadzący;
 - 4) zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania Uchwały Rady Pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
 - 5) organizuje nadzwyczajne spotkanie Rady Pedagogicznej na wniosek powyżej 50% członków:
 - a) Rady Pedagogicznej;
 - b) Samorządu Uczniowskiego;
 - c) Rady Rodziców.
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zalecenia organu prowadzącego i organu nadzorującego;
 - 7) wyraża zgodę na podjęcie działalności na terenie szkoły, przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza.
8. W zakresie spraw pracowniczych:
- 1) ustala ocenę pracy nauczyciela i innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zawiera i rozwiązuje umowę o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) udziela urlopów okolicznościowych związanych z doszkalaćaniem nauczycieli i innymi sytuacjami losowymi;
 - 4) udziela nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia, zatrudnionemu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 6) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom szkoły oraz występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej), w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) konsultuje ze związkami zawodowymi następujące decyzje:
 - a) wypowiedzenie zmieniające warunki pracy i płacy;
 - b) ustalenie regulaminu pracy;
 - c) ustalenie regulaminu nagród;
 - d) ustalenie zasad premiowania;
 - e) określenie zasad wykorzystania zakładowego funduszu socjalnego;
 - f) rozpatrywanie sprzeciwu od nałożonej na pracownika kary porządkowej.
- 8) szczegółowy zakres czynności dyrektora szkoły ustala organ prowadzący szkołę w oparciu o szczegółowe przepisy wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i z Ustawy Karta Nauczyciela;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów prawnych, a nie ujętych w statucie.

§15

1. Dyrektor kieruje szkołą przy pomocy:

- 1) Głównego księgowego;
 - 2) Wicedyrektora ds. pedagogicznych;
 - 3) Wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego;
 - 4) Kierownika ds. kształcenia praktycznego;
 - 5) Kierownika warsztatów szkolnych;
 - 6) Kierownika internatu;
 - 7) Zastępcy kierownika internatu.
 - 8) Kierownika gospodarczego.
2. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności osób wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły.

§16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w której w skład wchodzi wszyscy nauczyciele. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy ZSR CKZ w Świdwinie;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w zakresie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
a ponadto:
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego zmian i uchwalanie zwykłą większością głosów;
 - 7) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub do dyrektora Zespołu - o odwołanie z innej funkcji kierowniczej w Zespole;
 - 8) występowanie z wnioskiem do Kuratora Oświaty w sprawie przyznania uczniom stypendium;
 - 9) podejmowanie uchwały o niepromowaniu do klasy programowo najwyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 10) po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym);
 - 11) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych.
 - 12) wchodzenie w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 13) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznawanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 2a) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, który nie został wyłoniony drogą konkursu, lecz funkcja ta została powierzona mu przez organ prowadzący Zespół;
 - 4) kandydata na stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze oraz odwołania ich z powierzonych funkcji kierowniczych;
 - 5) przedłużenie kadencji dyrektora Zespołu powierzonej mu przez organ prowadzący Zespół na kolejne 5 lat lub na czas nieokreślony;
 - 6) opiniuje kandydatów do komisji pomocy materialnej uczniom;
 - 7) opiniuje ustalone przez Dyrektora Zespołu, dodatkowe warunki przyjęcia do klasy pierwszej;
 - 8) projekt planu finansowego szkoły;
a ponadto:
 - 9) występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 10) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 11) po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego (przekazanej nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku) Rada Pedagogiczna w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo do poznania programu wizytacji, oceny pracy Szkoły i zaleceń powizytacyjnych organu nadzorującego Zespół.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Pedagogiczna może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§17

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 1a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - 1b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 2) uchwalenie regulaminu działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami dotyczącymi działalności Zespołu do:
 - c) Dyrektora;
 - d) Rady Pedagogicznej;
 - 4) wspieranie działalności szkoły;
 - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wydatkowanie tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców;
 - 6) organizowanie posiedzeń rady;
 - 7) organizowanie spotkań Rady Rodziców:
 - a) z rodzicami uczniów,
 - b) z dyrektorem szkoły,
 - 8) opiniowanie opracowanych przez Radę Pedagogiczną kryteriów oceny z zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy;
 - 9) współdziałanie z wychowawcami w organizowaniu pomocy pedagogicznej i finansowej uczniom;
- a ponadto:

- 10) jeden z przedstawicieli Rady Rodziców, wytypowanych przez Radę Rodziców spośród swoich członków, wchodzi w skład komisji przeprowadzającej konkurs na dyrektora Szkoły;
- 11) może finansować organizowane przez Szkołę zajęcia pozalekcyjne.

§18

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosek we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Do kompetencji samorządu należy:
 - 1) reprezentowanie ogółu uczniów wobec innych organów szkoły;

- 2) wyrażenie opinii i wniosków w sprawach dotyczących organizacji życia szkolnego, organizacji procesu dydaktyczno wychowawczego i opiekuńczego;
- 3) w sprawach dotyczących ogółu uczniów może wypowiadać się z głosem stanowiącym zebranie ogólne składające się z wszystkich trójek klasowych i zarządu samorządu;
- 4) organizowanie zebrań ogólnoszkolnych, apeli, uroczystości i innych imprez szkolnych;
- 5) organizacja pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym trudności szkolne w środowisku rówieśniczym i rodzinnym, rozstrzyga spory między uczniami, dba o sprzęt i urządzenia szkoły;
- 6) opiniowanie przez organ samorządu zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną kryteriów oceny z zachowania ucznia, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego od ustalonej oceny z zachowania, a także uczestniczenie w ustalaniu tej oceny przez wychowawcę klasy zgodnie z ustalonymi przez radę pedagogiczną zasadami;
- 7) organy Samorządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) Samorząd może posiadać własne fundusze oraz środki wspólnie wypracowane przez uczniów i dysponować nimi w porozumieniu z opiekunem Samorządu. Operacje finansowe i dokumentacja prawna powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 9) zebrania, narady, spotkania i tym podobne wynikające z działalności Samorządu odbywać się będą w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a samorządów klasowych za zgodą wychowawcy mogą odbywać się również podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji;
- 10) przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela przez dyrektora Samorząd wyraża swoją opinię o nauczycielu w imieniu ogółu uczniów.

§18a

1. W ZSR CKZ w Świdwinie może być prowadzona działalność dydaktyczno wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

2. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu oraz ustalić jej strukturę i kompetencje w regulaminie.
4. Uczniowie i słuchacze podejmujący działalność w szkolnym wolontariacie mogą ją realizować w ramach Samorządu Uczniowskiego, klubów, kół i organizacji działających na terenie szkoły lub poza ich strukturami. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu, określa „Regulamin szkolnego wolontariatu”, który stanowi załącznik do Statutu.
5. Szczególne zaangażowanie uczniów w działalność wolontariatu jest odnotowane na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły w rubryce „Szczególne osiągnięcia” zgodnie z „Regulaminem szkolnego wolontariatu”.
6. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
7. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły
8. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§19

Współdziałanie rodziców i nauczycieli:

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Podstawą właściwie rozumianej współpracy jest prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych klas i szkoły poprzez:
 - a) udostępnienie statutu szkoły;
 - b) udostępnienie rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - c) udostępnienie planu finansowego szkoły;
 - 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów poprawkowych i sprawdzających oraz trybu odwoływania się od oceny z zachowania;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce poprzez między innymi:
 - a) informację wychowawcy klasy;
 - b) informację nauczyciela przedmiotu;
 - c) komunikowanie się z pedagogiem na temat sposobu rozwiązywania problemów;
 - d) pomoc szkoły w dotarciu do właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej celem pogłębionej analizy trudności szkolnych czy wyboru innego kierunku kształcenia;

- 4) uczestniczenia w organizowanych spotkaniach z wychowawcą klasy i nauczycielami innych przedmiotów;
 - 5) uczestniczenia, w I semestrze (w pierwszej dekadzie grudnia) i w II semestrze (w tygodniu poprzedzającym miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych), w spotkaniu rodziców w celu zawiadomienia rodziców o przewidywanej dla ucznia okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu nauczyciel wychowawca przekazuje rodzicom informację pisemną.
3. Podstawą właściwie rozumianej współpracy jest prawo nauczyciela wychowawcy do wymagania:
- 1) obecności rodziców na spotkaniach informacyjnych o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 2) pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów klasy, zarówno natury wychowawczej, jak i finansowo-organizacyjnej;
 - 3) właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
 - 4) ustalenia wspólnie z rodzicami zasad usprawiedliwiania nieobecności w szkole.

§20

Zasady działania organów szkoły:

1. Dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami poprzez:
 - 1) organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
 - 2) uczestniczenie w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach:
 - a) Rady Rodziców;
 - b) Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) umożliwiania przepływu informacji, koordynowania współpracy pomiędzy organami szkoły;

- 4) zajmowania stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów szkoły i stosowne przepisy postępowania dla danej sprawy.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:
 - 1) zapraszanie na swoje posiedzenia dyrektora szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów szkoły;
 - 2) rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów szkoły w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły:
 - a) jeśli organ, który otrzymał wniosek lub skargę, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu 7 dni przekazać go właściwemu organowi szkoły, o przekazaniu wniosku lub skargi zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę;
 - b) organ właściwy do załatwienia wniosku lub skargi powinien załatwić wniosek lub skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca;
 - c) w razie niemożliwości załatwienia wniosku lub skargi w ww. określonym terminie właściwy organ obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie rozpatrzenia wniosku;
 - 3) Informowanie o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innych organów szkoły w sprawach będących w kompetencjach poszczególnych organów.
 3. Nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do zachowania drogi służbowej w przypadku sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) składający skargę kieruje ją do organu szkoły zgodnie z jego kompetencjami, która winna być załatwiona w przepisowym terminie;
 - 2) w przypadku nie załatwienia skargi w określonym terminie przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
 - 3) nie zachowanie drogi służbowej stanowi naruszenie postanowień statutu szkoły i norm współżycia w szkole.

4. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§21

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają odrębne przepisy.

§22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa projekt arkusza organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie i liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki dla poszczególnych szkół Zespołu określona jest w załączniku XV.

§23

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczących się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.

§24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na postanowienie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy oraz obowiązujących przepisów.
2. Tygodniowy wymiar zajęć nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych finansowanych z budżetu Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków specjalnych szkoły oraz funduszu Rady Rodziców ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

§25

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Czas trwania 1 godziny zajęć wynosi:
 - 1) godziny lekcyjnej 45 min;
 - 2) godziny lekcyjnej zajęć praktycznych 60 min;
 - 3) godziny pracy wychowawczej w internacie 60 min;
 - 4) godziny pracy w bibliotece szkolnej 60 min;
 - 5) godziny innych niż wymienionych w pkt. 1-4 zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych określają obowiązujące przepisy.
3. Rada Pedagogiczna, może podjąć uchwałę, w której uchwali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godz. zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§26

Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa jest opracowany corocznie w oparciu o ramowe plany nauczania i obowiązujące przepisy. Liczbę uczniów w grupach określa dyrektor szkoły, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, warunki lokalowe,

techniczne warsztatów. Liczba uczniów w grupach powinna umożliwić realizację programów nauczania.

§27

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. praktyczna nauka zawodu, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 25 ust. 2.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§28

1. Praktyczną naukę zawodu wynikającą z planów i programów nauczania Szkoła prowadzi w oparciu o:
 - 1) bazę własną;
 - 2) gospodarstwa rolne i zakłady produkcyjne;
 - 3) zakłady specjalistyczne;
 - 4) praktyki zagraniczne.
2. W ramach własnej bazy praktycznej nauki zawodu w Szkole funkcjonują warsztaty szkolne. Szczegółowe zasady działalności warsztatów określa regulamin warsztatów będący załącznikiem do Statutu Szkoły.
3. W ZSR CKZ w Świdwinie tworzy się pracownie, laboratoria i inne komórki organizacyjne zgodnie z potrzebami.

§29

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli.

§30

1. W szkole prowadzone są: biblioteka szkolna, czytelnia oraz Multimedialne Centrum Informatyczne, służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka składa się z wypożyczalni, pomieszczeń na zbiory książek i czasopism oraz czytelnia.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informatycznego uczniów;
 - 4) korzystanie z Internetu.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) prowadzenie wypożyczalni i czytelnia;
 - 3) udzielanie informacji i porad czytelnikom;
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi Zespołu potrzeb nabywania wydawnictw objętych programem nauczania;
 - 5) popularyzowanie literatury o walorach poznawczych, dydaktycznych i artystycznych, inspirowanie czytelnictwa wśród młodzieży;
 - 6) zabezpieczenie zbiorów biblioteki przed stratami i zniszczeniem;
 - 7) przestrzeganie terminów zwrotu książek;
 - 8) gromadzenie i udostępnianie zbiorów audio-wizualnych.

6. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni oraz Multimedialnego Centrum Informatycznego określone są oddzielnym regulaminem.

§31

1. W zależności od potrzeb i możliwości, szkoła może zorganizować kluby młodzieżowe.
2. Kluby młodzieżowe i koła zainteresowań prowadzą działalność w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora i uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu szkolnego i Rady Rodziców.

§32

1. Internat w zależności od potrzeb prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu, będący załącznikiem do statutu Zespołu.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie wynosi 35 do 40 osób.
4. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą tygodniowo 49 godzin zegarowych.
5. W godzinach nocnych, w celu zapewnienia opieki nad wychowankami, zatrudnia się opiekuna nocnego.

§32a

1. W Zespole działa Biblioteka Centrum. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnodostępną, w której uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni czytelnicy indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Szczegółowe zadania, zasady wypożyczania i korzystania z czytelni oraz organizację pracy Biblioteki Centrum reguluje Regulamin Biblioteki Centrum.
3. Szczegółowe zadania i kompetencje bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności, a bezpośredni nadzór nad Biblioteką Centrum sprawuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§33

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników. Decyduje o przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych.

§34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) wybór i realizacja programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględnienie obowiązujących podstaw programowych i standardów egzaminacyjnych;
 - 2) zapoznanie uczniów z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły;
 - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
 - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich indywidualnych możliwości, zdolności i zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, we współpracy z domem rodzinnym, innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym;

- 6) bezstronne i obiektywne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów na zajęciach obowiązkowych i nieobowiązkowych, stosowanie systematycznego i różnorodnego sposobu sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 7) informowanie na bieżąco rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję, Radę Pedagogiczną o wynikach nauczania i problemach wychowawczych uczniów;
- 8) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę;
- 9) zwracanie uwagi na możliwość zaistnienia zagrożeń dla zdrowia i życia ucznia, udzielenie niezbędnej pomocy w razie wypadku i natychmiastowe informowanie o tym dyrektora szkoły;
- 10) odpowiedzialność za powierzony majątek i wyposażenie szkoły, dbanie o dobro, rozwój i honor szkoły;
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej dziesięć dni przed przewidywanym terminem zebrania z rodzicami, mającym na celu poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych, powinni przekazać wychowawcy klasy listę uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi;

§35

1. W szkole powołane są:
 - 1) zespół wychowawczy (Stała Komisja Rady);
 - 2) zespół nauczycieli - wychowawców internatu;
 - 3) zespoły przedmiotowe:
 - a) przedmiotów ogólnokształcących;
 - b) przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych.
2. Dopuszcza się możliwość utworzenia nowych zespołów w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, podstaw programowych, standardów organizacyjnych, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru realizowanego programu nauczania oraz podręcznika;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także ich wyposażenia;
- 5) zespół przedmiotowy opiniuje przygotowane w szkole autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§36

1. W ZSR CKZ w Świdwinie może zostać utworzone stanowisko pedagoga , psychologa i doradcy zawodowego. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną koordynuje pedagog szkolny.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności w zakresie.
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej;
 - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) informowania kto prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy terapii psychologicznej dla uczniów.

4. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez Zespół postanowień Konwencji o Prawach Dziecka. Zadania określone w ust. 3 pedagog szkolny może realizować w następujących formach:
 - 1) wywiadów rodzinnych;
 - 2) rozmów z nauczycielami, rodzicami, uczniami, kuratorami zawodowymi i społecznymi, sądami rodzinnymi dla nieletnich, przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagogami szkół podstawowych, pracownikami socjalnymi ośrodków pomocy społecznej.
5. Pedagog szkolny współuczestniczy w organizowaniu Planu Wychowawczego Szkoły na dany rok szkolny. Dokonuje ewaluacji działań profilaktycznych.

§36a

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 3) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi: a) kuratorium oświaty, b) urzędem pracy, c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej, d) poradnią psychologiczno-zawodową, e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach oraz wyjazdach do placówek edukacyjnych, ośrodków szkoleniowych, zakładów pracy itp.;
 - 6) udziału w organizowanej w szkole giełdzie edukacyjnej;

- 7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrz szkolny system doradztwa zawodowego;
- 8) godzin realizowanych w ramach projektów zewnętrznych

§ 37

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w Zespole, uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 3) organizowanie spotkań mających na celu terminowe poinformowanie rodziców o planowanych ocenach niedostatecznych. O ocenie takiej wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego lub semestru na zebraniach, gdzie rodzic podpisuje w dzienniku lekcyjnym, lub wysyła pismo listem poleconym.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami i uczniami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
3. W ramach kontaktów z rodzicami swoich uczniów wychowawca klasy organizuje ogólne zebranie rodziców co najmniej dwa razy w semestrze oraz indywidualnie według potrzeb, a ponadto:
- 1) ustala oceny z zachowania i informuje o nich uczniów;
 - 2) dba o frekwencję uczniów;
 - 3) współdziała z kierownikiem, wychowawcami i wychowankami internatu w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) wnioskuje o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych, materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrektora Zespołu;
 - 5) wnioskuje o przyznawanie nagród i kar;
 - 6) ma prawo udzielania poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara;
 - 7) ma prawo ustanowić (przy współpracy z rodzicami) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 8) informuje na zebraniu rodziców i uczniów (z miesięcznym wyprzedzeniem) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych semestralnych, rocznych i końcowych.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, a w szczególności:
- 1) okresowe i roczne zestawienia i obliczenia wyników statystycznych (oceny, frekwencje itp.);

- 2) dopilnowuje wpisanie przez nauczycieli uczących ocen do arkuszy w każdym semestrze;
 - 3) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
 - 4) przygotowuje wszystkie dokumenty potrzebne do wystawienia świadectw;
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu, doradcy metodycznego oraz innych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§38

1. Podstawowym warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu jest ukończenie szkoły stanowiącej podbudowę dla danego typu szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Kandydaci do szkoły muszą mieć odpowiedni wiek i spełniać wymagania zdrowotne określone dla danego zawodu.
3. Rekrutacji do szkoły dokonuje powołana przez dyrektora komisja kwalifikacyjno-rekrutacyjna w oparciu o plan naboru w danym roku szkolnym i obowiązujące przepisy prawne.
4. Kandydaci do szkoły powinni złożyć wymagane przepisami dokumenty.
5. Warunkiem przyjęcia kandydata do szkoły jest spełnienie ogólnych wymagań określonych w ustępie 1, 2, 4.
6. Przyjęcia kandydatów do szkół odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w załączniku XIII.

§39

1. W zależności od typu szkoły wchodzącej w skład ZSR CKZ w Świdwinie mogą uczęszczać w zasadzie uczniowie w wieku:
 - 1) do szkoły branżowej od 15 do 18 roku życia;
 - 2) do technikum od 15 do 20 roku życia.

2. Nauczanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - 1) do szkół wchodzących w skład ZSR CKZ w Świdwinie mogą uczęszczać uczniowie niepełnosprawni, posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, po ustaleniu z rodzicami zasad realizacji nauczania z uwzględnieniem wymagań obowiązujących w danym typie szkoły.
 - 2) nauczanie uczniów posiadających orzeczenie (wymienione w §38 pkt. 2 ust. 1) jest realizowana w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Zasady przechodzenia uczniów (przenoszenia) z jednego typu szkoły do innego określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej oraz doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły, poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) indywidualnego toku nauki na wniosek lub za zgodą rodziców (opiekunów), po zasięgnięciu przez dyrektora szkoły opinii rady pedagogicznej i poradni pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) korzystania z różnych form wypoczynku i rekreacji organizowanych w szkole i przez Zespół;
- 14) opieki zdrowotnej świadczonej przez pielęgniarkę szkolną;
- 15) korzystania z wyżywienia w stołówce oraz zamieszkania w internacie;
- 16) wybierania i być wybieranym do władz samorządu szkolnego;
- 17) decydowania o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki;
- 18) zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 19) uczestniczenia w redagowaniu i wydawaniu gazetki szkolnej;
- 20) współorganizowania działalności oświatowej, kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 21) czasu wolnego w wymiarze określonym w Regulaminie Ucznia.

2. Uczeń, ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) właściwego zachowania, systematycznego przygotowywania się, aktywnego udziału i obowiązkowego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) korzystanie z urządzeń nie może zakłócać prowadzonych zajęć lekcyjnych;

- b) telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne wykorzystywane w sposób niezgodny z w/w zasadami będą odbierane i przekazywane rodzicom w trybie ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, higienę, schludny wygląd, zdrowie oraz rozwój;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 41

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową i przykładową postawę oraz za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i turniejach uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, gdy uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania;
- 2) wpis do „Księgi Absolwentów”
- 3) pochwałę nauczyciela i wychowawcy wobec klasy;
- 4) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów Zespołu;
- 5) przyznanie Nagrody „Stefana” za dany rok szkolny;
- 6) list pochwalny Rady Pedagogicznej do rodziców;
- 7) nagrodę rzeczową lub inną ustaloną przez radę rodziców;
- 8) wpis do Kroniki Szkolnej;
- 9) prezentowanie na tablicy „Najlepszych Uczniów Szkoły”.

2. Za niewłaściwy stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych oraz postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, naruszanie zasad współżycia społecznego oraz chuligaństwo, uczeń może być ukarany poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub naganę dyrektora Szkoły;
- 3) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- 4) przeniesienie do innej szkoły;
- 5) usunięcie ze Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów, zgodnie z ust. 2.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) niepełnoletniego ucznia, o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze w postaci ustnego lub pisemnego powiadomienia.

§42

1. Ucznia, można skreślić z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku naruszenia zasad:
 - 1) gdy uczeń został przeniesiony z innej szkoły lub do równoległej klasy w swojej szkole i dopuścił się ponownie tego samego czynu naruszającego porządek szkoły, za który został przeniesiony;
 - 2) po otrzymaniu nagany dyrektora szkoły:
 - a) za picie alkoholu na terenie szkoły i poza szkołą;
 - b) za palenie papierosów, zażywanie narkotyków i używek odurzających na terenie szkoły i poza szkołą;
 - c) za rozpowszechnianie filmów i czasopism pornograficznych na terenie szkoły;
 - d) za przemykanie i sprzedaż narkotyków, alkoholu i papierosów na terenie szkoły i poza szkołą;
 - e) za znęcanie się nad kolegami i koleżankami, wymuszanie okupu lub inne chuligańskie zachowanie się wobec kolegów i koleżanek (chuligańskie - bez powodu lub z oczywiście błahego powodu - art. 120 K.K.);
 - f) za uprawianie stosunków seksualnych na terenie szkoły;
 - g) za przebywanie w godzinach ciszy nocnej w pokojach internatowych płci odmiennej (chłopcy u dziewcząt i odwrotnie);
 - h) za udowodnienie dokonania lub usiłowania kradzieży rzeczy stanowiących mienie szkoły, kolegów lub koleżanek;
 - i) za wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek; oraz za inne formy naruszania ich godności;

- j) za udowodnienie zniszczenia, kradzieży lub zaboru dokumentacji szkolnej, klasowej, a szczególnie zaboru i zniszczenia dzienników lekcyjnych;
- k) za samowolne (nieusprawiedliwione) porzucenie zajęć lekcyjnych lub nieprzerwane wagary;
- l) za umyślne uszkodzenie mienia szkoły, między innymi wyposażenia klaso-
pracowni, internatu i obiektów szkolnych;
- m) za udowodnione, bestialskie znęcanie się nad zwierzętami;
- n) za świadome niszczenie środowiska naturalnego.

§ 42a

1. W przypadku otrzymania kary lub naruszenia swych praw uczniów , słuchacz lub jego rodzice mają prawo odwołać się do:
 - 1) dyrektora ZSR CKZ w Świdwinie, gdy kara została udzielona przez nauczyciela wychowawcę lub naruszenia praw dokonał pracownik ZSR CKZ w Świdwinie;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego, gdy kara została udzielona lub naruszenie praw nastąpiło przez dyrektora ZSR CKZ w Świdwinie.
2. Od decyzji w sprawie nagrody przysługuje uczniowi , słuchaczowi lub jego rodzicom prawo odwołania do dyrektora ZSR CKZ w Świdwinie. Odwołanie powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji.
3. Od decyzji w sprawie kary lub naruszenia praw przysługuje uczniowi , słuchaczowi lub jego rodzicom prawo odwołania do dyrektora ZSR CKZ w Świdwinie. Odwołanie powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji.
4. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy przysługuje uczniowi , słuchaczowi lub jego rodzicom prawo odwołania do Kuratora Oświaty w Szczecinie w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora ZSR CKZ w Świdwinie.

§43

1. Nieobecności ucznia w szkole na egzaminach:
 - 1) maturalnym;
 - 2) klasyfikacyjnym;
 - 3) poprawkowym;

- 4) potwierdzającym kwalifikacje zawodowe;
zostają usprawiedliwione poprzez przedstawienie przez ucznia zwolnienia lub zaświadczenia lekarskiego.
2. Rodzic lub opiekun prawny jest zobowiązany do powiadomienia szkoły o nieobecności ucznia na zajęciach w trybie natychmiastowym.
3. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych mogą usprawiedliwiać:
- a) zwolnienie lub zaświadczenie lekarskie;
 - b) usprawiedliwienie pisemne od rodziców (prawnych opiekunów);
 - c) usprawiedliwienie ustne ucznia pełnoletniego;
 - d) usprawiedliwienie telefoniczne od rodziców (prawnych opiekunów).
4. Każda nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych winna być usprawiedliwiona w terminie 7 dni, zgodnie z Regulaminem Szkoły.
5. Za nieusprawiedliwioną frekwencję stosowane są kary zgodnie z Regulaminem Szkoły – w szczególności:
- 1) przekroczenie limitu 10 godzin nieusprawiedliwionych powoduje obniżenie oceny z zachowania i udzielenie upomnienia przez wychowawcę klasy;
 - 2) przekroczenie limitu 20 godzin nieusprawiedliwionych powoduje udzielenie przez wychowawcę klasy nagany w obecności rodzica (prawnego opiekuna) ucznia;
 - 3) przekroczenie limitu 30 godzin nieusprawiedliwionych powoduje udzielenie przez dyrektora szkoły nagany w obecności rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla młodzieży:

§44

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie ucznia.

- 1a. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym w Organizacji Pracy Szkoły na dany rok szkolny.

- 1b. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie miesiąca przed zakończeniem roku szkolnego w formie pisemnej lub ustnej.

- 1c. Proponowane oceny śródroczne, roczne i końcowe powinny być ustalone na miesiąc przed zaplanowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

- 1d. Oceny śródroczne, roczne i końcowe powinny być ustalone na tydzień przed zaplanowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

- 1e. Oceny bieżące, semestralne, roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania są ustalane według skali i w formach określonych w Szkolnym Systemie Oceniania dla młodzieży (załącznik nr I).

- 1f. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć praktycznych brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 1a. Nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia każdej ustalonej przez siebie oceny poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć według następujących zasad:
 - 1) ocena ustalona na podstawie odpowiedzi ustnej powinna być uzasadniona przez nauczyciela w formie ustnej bezpośrednio po jej ustaleniu;
 - 2) ocena ustalona na podstawie pisemnej odpowiedzi testowej powinna być uzasadniona w oparciu o jej procentową wartość zgodnie z Szkolnym Systemem Oceniania;
 - 3) ocena ustalona na podstawie pisemnej odpowiedzi opisowej lub pracy literackiej powinna być uzasadniona przez nauczyciela w formie pisemnej;
 - 4) ocena ustalona na podstawie próbnego egzaminu maturalnego lub próbnego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe powinna być uzasadniona pisemnie w oparciu o kryteria oceniania tych prac uwzględniając specyfikę przedmiotów, których egzaminy te dotyczą;
 - 5) śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania powinny być uzasadnione w formie ustnej w odniesieniu do Przedmiotowego Systemu Oceniania oraz Szkolnego Systemu Oceniania.
 - 1b. Wszystkie pisemne prace kontrolne, będące podstawą ustalenia oceny, nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel udostępnia te prace oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na następujących zasadach:
 - 1) ocenione prace pisemne mogą być udostępnione uczniowi oraz jego rodzicowi (prawnemu opiekunowi) wyłącznie na terenie Szkoły we wskazanej przez nauczyciela klasopracowni;

- 2) zabrania się kopiowania oraz utrwalania za pomocą jakichkolwiek urządzeń elektronicznych całości lub fragmentów prac pisemnych uczniów;
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest do wyjaśnienia uzasadnienia ustalonej oceny, jeśli uczeń lub rodzic (prawny opiekun) o to wystąpi.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§46

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zawierające wypracowane i typowe dla danych szkół wchodzących w skład Zespołu zawarte są w Szkolnym Systemie Oceniania dla młodzieży (załącznik nr I), będącym załącznikiem do Statutu ZSR CKZ w Świdwinie oraz w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu, będących załącznikami do Statutu ZSR CKZ w Świdwinie (Statut Technikum – załącznik nr VII, Statut Branżowej Szkoły I Stopnia – załącznik nr VIII, Branżowej Szkoły II Stopnia-załącznik nr IX).

§47

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, który w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego zostać promowany do klasy programowo wyższej za zgodą Rady Pedagogicznej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie z planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

§48

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla dorosłych:

§48a

1. W szkołach dla dorosłych ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. W szkołach dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. W szkołach dla dorosłych klasyfikacja i promocja odbywa się po każdym semestrze.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne w szkołach dla dorosłych ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 3) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne w szkołach dla dorosłych obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące;
 - 3) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych dla słuchaczy przechodzących z innych szkół uzupełniających różnice programowe;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
8. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
9. Oceny są jawne dla słuchaczy.
10. Nauczyciel na wniosek słuchacza zobowiązany jest do uzasadnienia każdej ustalonej przez siebie oceny poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć według następujących zasad:

- 1) ocena ustalona na podstawie odpowiedzi udzielonej podczas egzaminu ustnego powinna być uzasadniona przez nauczyciela w formie ustnej bezpośrednio po jej ustaleniu;
 - 2) ocena ustalona na podstawie egzaminu pisemnego powinna być uzasadniona przez nauczyciela w formie pisemnej;
 - 3) ocena ustalona na podstawie pracy kontrolnej powinna być uzasadniona przez nauczyciela w formie pisemnej.
11. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz egzaminy semestralne są udostępniane słuchaczowi do wglądu na następujących zasadach:
- 1) ocenione prace pisemne mogą być udostępnione słuchaczowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) słuchacza niepełnoletniego wyłącznie na terenie Szkoły we wskazanej przez nauczyciela klasopracowni;
 - 2) zabrania się kopiowania oraz utrwalania za pomocą jakichkolwiek urządzeń elektronicznych całości lub fragmentów prac pisemnych słuchaczy;
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest do wyjaśnienia uzasadnienia ustalonej oceny, jeśli słuchacz lub rodzic (prawny opiekun) słuchacza niepełnoletniego o to wystąpi.
12. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§48b

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zawierające wypracowane i typowe dla danych szkół wchodzących w skład Zespołu zawarte są w Szkolnym Systemie Oceniania dla dorosłych (załącznik nr II), będącym załącznikiem do Statutu ZSR CKZ w Świdwinie oraz w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu, będących załącznikami do Statutu ZSR CKZ w Świdwinie (Statut Branżowej Szkoły II Stopnia – załącznik nr IX, Statut Szkoły Policealnej – załącznik nr X).

§48c

1. Podstawą klasyfikowania słuchaczy w szkołach dla dorosłych są egzaminy semestralne, przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w ustalonym przez Dyrektora na początku każdego semestru terminie sesji egzaminacyjnej.
2. Najpóźniej na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować słuchacza szkoły dla dorosłych, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

§48d

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio pozytywną ocenę klasyfikacyjną i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia”, „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
5. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach

programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA OGÓLNE

§49

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1a. W szkołach dla młodzieży dokumentacja dotycząca oceniania ucznia prowadzona jest w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny; e-dziennik). Szkoła nie pobiera od uczniów ani ich rodziców jakichkolwiek opłat za dostęp do tej dokumentacji.
 - 1b. W szkołach dla dorosłych dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza prowadzona jest w tradycyjnej formie przy użyciu dziennika.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§50

Z treścią statutu zapoznano nauczycieli, uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły.

§51

Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 15.01.2020 roku uchylono poprzedni statut jako obowiązujący od dnia 25.09.2019r..

§ 52

Sprawy nie uregulowane w niniejszym statucie podlegają rozstrzygnięciu na podstawie obowiązujących przepisów.

PRZEWODNICZĄCY

RADY PEDAGOGICZNEJ

.....

pieczęć - podpis