

Uchwała Nr VIII/79/2015
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 25 czerwca 2015r.

w sprawie przekształcenia Technikum Uzupelniającego w Ostródzie w trzyletnie liceum ogólnokształcące dla dorosłych

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r., Nr 205, poz. 1206 z późn.zm.) oraz art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Przekształca się z dniem 31 sierpnia 2015 r. Technikum Uzupelniające w Ostródzie, kształcące dorosłych, wchodzące w skład Zespołu Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa w Ostródzie, w trzyletnie liceum ogólnokształcące dla dorosłych o nazwie: **„Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr VI w Ostródzie”**.
2. Przekształcona szkoła wchodzić będzie w skład Zespołu Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa w Ostródzie.
3. Siedzibą przekształconej szkoły jest miasto Ostróda.

§ 2.

Liceum Ogólnokształcącemu dla Dorosłych Nr VI w Ostródzie nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Do uchwały Nr VIII/79/2015 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 25 czerwca 2015r.

Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 205, poz. 1206 z późn.zm.) zmieniła obowiązujący dotychczas katalog typów szkół.

Na mocy w/w ustawy funkcjonujące dotychczas technika uzupełniające dla dorosłych objęte zostały likwidacją poprzez likwidację klasy pierwszej od dnia 1 września 2013 r. i następnie poprzez stopniowe wygaszanie kształcenia.

Jednocześnie, w/w ustawa umożliwiła organom prowadzącym dotychczasowe technika uzupełniające dla dorosłych przekształcenie ich w terminie do dnia 31 sierpnia 2015 r. w licea ogólnokształcące dla dorosłych.

W dniu 23 lutego 2015 r. Rada Powiatu w Ostródzie podjęła uchwałę w sprawie zamiaru przekształcenia w/w szkoły.

Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty wyraził pozytywną opinię w sprawie przekształcenia Technikum Uzupełniającego w Ostródzie w trzyletnie liceum ogólnokształcące dla dorosłych.

W Technikum Uzupełniającym w Ostródzie, wchodzącym w skład Zespołu Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa w Ostródzie, trwa obecnie kształcenie słuchaczy w ostatniej – III klasie. Słuchacze zostali powiadomieni o zamiarze przekształcenia szkoły.

Załącznik do uchwały
Nr VIII/79/2015
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 25 czerwca 2015r.

STATUT

Zespół Szkół Rolniczych

im. Wincentego Witosa w Ostródzie

Liceum Ogólnokształcącego

Dla Dorosłych Nr VI w Ostródzie

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. **Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr VI w Ostródzie**, zwane dalej „szkołą”, wchodzi w skład Zespołu Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa w Ostródzie, zwanego dalej „Zespołem”.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi:
**Zespół Szkół Zawodowych im. Wincentego Witosa w Ostródzie
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr VI w Ostródzie.**
3. Siedziba szkoły mieści się w Ostródzie, przy ul. Czarnieckiego 69.

§ 2.

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr VI w Ostródzie jest szkołą publiczną, kształcąca dorosłych w systemie stacjonarnym i zaocznym.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ostródzki.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie urzędowe szkoły, wykonane w odpowiednich wymiarach, stosuje się przede wszystkim na świadectwach szkolnych, legitymacjach szkolnych, indeksach słuchacza oraz na decyzjach administracyjnych wydawanych przez dyrektora szkoły.
3. Pieczęcie urzędowe szkoły nie zawierają nazwy Zespołu.
4. Pozostałe pieczęcie oraz tablice szkoły zawierają pełną nazwę szkoły, określoną w § 1 ust. 2 niniejszego statutu. Na pieczęciach może być stosowany skrót nazwy.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

Cele szkoły:

- 1) umożliwienie dorosłym słuchaczom zdobycie wiedzy ogólnej zgodne z podstawą programową trzyletniego liceum ogólnokształcącego,
- 2) przygotowanie słuchaczy do zdania egzaminu maturalnego i uzyskania świadectwa dojrzałości,
- 3) kształtowanie umiejętności słuchaczy niezbędnych do wyboru dalszego kierunku kształcenia lub poruszania się po rynku pracy.

§ 5.

Zadania szkoły:

- 1) zapewnienie słuchaczom i pracownikom szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy,
- 2) stworzenie odpowiednich warunków do właściwej realizacji obowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikających z ramowego planu nauczania,
- 3) realizacja podstawy programowej i ramowego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) umożliwienie słuchaczom rozwoju zainteresowań,
- 5) prowadzenie doradztwa zawodowego,
- 6) zapewnienie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) umożliwienie słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 8) wspomaganie słuchaczy we wszechstronnym rozwoju.

§ 6.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania z przedmiotu w danej klasie, opracowany na podstawie podstawy programowej.
5. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 7.

1. Szkoła zapewnia słuchaczom pomoc w planowaniu przyszłości zawodowej (doradztwo zawodowe) w szczególności poprzez:
 - 1) gromadzenie i aktualizowanie informacji o potrzebach rynku pracy, możliwościach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych i udzielanie porad słuchaczom w tym zakresie,
 - 2) prowadzenie zajęć ze słuchaczami na temat planowania kariery zawodowej i aktywnego poszukiwania pracy,
 - 3) utrzymywanie współpracy doradcą zawodowego z zakładami pracy i pracodawcami,
 - 4) wskazywanie słuchaczom metod, sposobów i technik poszukiwania pracy,
 - 5) uczenie optymalnego wykorzystania i skutecznego prezentowania własnych umiejętności,
 - 6) wdrażanie do samozatrudnienia,
 - 7) przekazywanie informacji o standardach edukacyjnych, wymogach egzaminacyjnych, możliwościach wykorzystania kwalifikacji w ramach kształcenia ustawicznego, itp.
2. Doradztwo zawodowe w szkole organizuje nauczyciel podstaw przedsiębiorczości, pedagog szkolny, nauczyciel wychowawca lub zatrudniony w szkole doradca zawodowy.

§ 8.

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w celu udzielania słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz współdziała z innymi instytucjami i organizacjami, zadaniem których jest udzielanie odpowiedniej formy pomocy.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY

§ 9.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 10.

1. Dyrektorem szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa w Ostródzie.
2. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje w szkole nadzór pedagogiczny,
 - 3) opracowuje arkusz organizacji szkoły i ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, a także wstrzymuje wykonanie uchwał tego organu, podjętych z naruszeniem prawa,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
 - 9) dba o zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktycznych,
 - 10) co najmniej dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły,
4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:
- 1) dydaktyczny poziom szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Jako kierownik zakładu pracy, Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznaje pracownikom nagrody i wymierza kary porządkowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach przyznania nagród, orderów i odznaczeń nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) jest odpowiedzialny za stosowanie i realizację przepisów bhp i p. poz.

§ 12.

Dyrektor szkoły może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w niniejszym statucie.

§ 13.

W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

§ 14.

W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor Zespołu Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa w Ostródzie.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na formę nawiązania stosunku pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 16.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w trakcie roku szkolnego w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania zwołuje, przygotowuje i prowadzi Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej i inne osoby biorące udział w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw mogących naruszać dobre imię pracowników szkoły i słuchaczy, poruszanych na zebraniach.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w obecności co najmniej połowy jej członków, zwykłą większością głosów.

§ 17.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy słuchaczy.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i dodatkowych zajęć.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

§ 18.

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Samorząd Słuchaczy działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organem Samorządu Słuchaczy jest Rada Słuchaczy, będąca jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.
4. Zasady wybierania i działania Rady Słuchaczy określa Regulamin Samorządu Słuchaczy.
5. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchacza, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny za naukę,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej oraz sportowej na terenie szkoły,
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu Słuchaczy,
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
6. Samorząd Słuchaczy wyraża opinię pisemną, w ciągu 7 dni, na temat skreślenia słuchacza z listy słuchaczy szkoły.

§ 19.

1. Każdy organ szkoły ma swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Każdy organ, poprzez wyznaczonego przedstawiciela, ma prawo przedstawić swoje stanowisko w sprawach istotnych dla funkcjonowania szkoły odpowiednio:
 - 1) podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 2) podczas zebrania Samorządu Słuchaczy.
3. Wszystkie postulaty, opinie, wnioski wystosowane przez poszczególne organy szkoły są przedstawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i poddawane głosowaniu; przyjęcie ich do realizacji następuje zwykłą większością głosów.
4. Wszystkie sprawy sporne są rozstrzygane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, podczas którego są obecni z prawem głosu przedstawiciele wszystkich zainteresowanych organów; organy szkoły mają prawo do swobodnego przedstawiania swoich racji; przyjęcie rozstrzygnięcia kwestii spornych następuje drogą głosowania zwykłą większością głosów.
5. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Słuchaczy, organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest dyrektor Szkoły. Od rozstrzygnięcia Dyrektora szkoły organom przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 14 dni, do organu prowadzącego.
6. Jeśli stroną sporu jest Dyrektor szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący. W sprawach spornych, związanych z pełnionym przez Dyrektora szkoły nadzorem pedagogicznym w szkole, organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20.

1. W szkole prowadzone jest kształcenie w formie stacjonarnej lub zaocznej, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych.
2. W formie stacjonarnej zajęcia ze słuchaczami odbywają się trzy lub cztery razy w tygodniu.
3. W formie zaocznej:
 - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni, w zasadzie w soboty i niedziele,
 - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
4. Dla słuchaczy w obu formach kształcenia organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą - przedegzaminacyjną.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczbę słuchaczy w oddziale określa organ prowadzący szkołę.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Opiekę nad danym oddziałem powierza nauczycielowi Dyrektor szkoły.

§ 22.

1. W oddziałach organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej.
2. W przypadkach określonych w odrębnych przepisach dokonuje się podziału oddziału na grupy.
3. Nauczanie języków obcych może być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.

§ 23.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze do 60 minut.

§ 24.

1. Szczegółową organizację szkoły, w tym zajęć dydaktycznych, określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje corocznie do dnia 30 kwietnia Dyrektor szkoły, uwzględniając szkolny plan nauczania.
3. W arkuszu zamieszcza się przede wszystkim:
 - 1) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zatrudnionych w szkole,
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 3) przydział godzin zajęć edukacyjnych poszczególnym nauczycielom.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, corocznie w terminie do 30 maja.
5. W przypadku zmian organizacyjnych zaistniałych w trakcie roku szkolnego, Dyrektor szkoły niezwłocznie sporządza aneks do arkusza organizacji szkoły i przedstawia go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia.

§ 25.

Obowiązujące w szkole terminy:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych,
 - 2) zakończenia zajęć w klasach (semestrach) programowo najwyższych,
 - 3) zimowej przerwy świątecznej,
 - 4) ferii zimowych,
 - 5) wiosennej przerwy świątecznej,
 - 6) ferii letnich,
 - 7) dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- są zgodne z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 26.

W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy rozwijaniu czytelnictwa słuchaczy i realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspiera proces edukacji słuchaczy, służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i informacji naukowej.

§ 27.

1. Z biblioteki mogą korzystać: słuchacze szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
3. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§ 28.

Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów i urządzeń, a także pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów i nauczycieli.

§ 29.

1. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia i czytelnia.
2. Księgozbiór biblioteki stanowią:
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) programy szkolne,
 - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające,
 - 4) lektury popularno – naukowe,
 - 5) wybrane pozycje literatury pięknej,
 - 6) wydawnictwa albumowe,
 - 7) kroniki szkolne,
 - 8) komputery multimedialne,
 - 9) konspekty wybranych zajęć.

§ 30.

1. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki,
 - 2) udzielania informacji,
 - 3) prowadzenia zajęć czytelniczych,
 - 4) analizowania czytelnictwa słuchaczy,
 - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa.
 - 6) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) selekcji zbiorów (materiały zbędne i zniszczone),
 - 8) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek i teczek tematycznych),
 - 9) współpraca z nauczycielami wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz opiekunami organizacji i kół zainteresowań,
 - 10) sporządzanie planów pracy,
 - 11) prowadzenie statystyki udostępniania zbiorów biblioteki.

§ 31.

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki, w tym komputerów multimedialnych w czytelni, w godzinach pracy biblioteki.
2. Wszystkie wypożyczone z biblioteki książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa Regulamin biblioteki.

Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.

§ 33.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 41, określają odrębne przepisy.

§ 34.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy jak również za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 35.

Zadania nauczyciela:

- 1) rzetelnie realizuje program kształcenia, wychowania i opieki ustalony w programie i w planie pracy szkoły,
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej; wysuwa wnioski jego wzbogacenia lub modernizacji do organów kierowniczych szkoły,
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny słuchaczy, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) udziela pomocy słuchaczom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
- 5) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia wszystkich słuchaczy,
- 6) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 7) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną,
- 8) uczestniczy we wspólnym opiniowaniu przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 9) współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania pomocy dla słuchaczy.

§ 36.

Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w nauczonym przedmiocie,
- 2) stan przydzielonego warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych,
- 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem słuchaczy na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub pożaru,
- 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 37.

Nauczyciel wychowawca realizuje zadania określone w § 35 niniejszego statutu, a ponadto jest odpowiedzialny za:

- 1) administrowanie sprawami klasy,
- 2) prowadzenie dziennika zajęć,
- 3) prowadzenie arkuszy ocen,
- 4) wypisywanie świadectw,
- 5) informowanie słuchaczy o aktualnych sprawach szkoły,
- 6) pomoc w organizowaniu wycieczek, zajęć rekreacyjnych i innych zajęć pozalekcyjnych,
- 7) współpracę z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

§ 38.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) udzielanie porad słuchaczom w rozwiązywaniu trudności szkolnych,
- 2) udzielanie pomocy słuchaczom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 3) udzielanie porad i pomocy słuchaczom posiadającym trudności w kontaktach interpersonalnych,
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego słuchaczy,
- 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§ 39.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wchodzi w skład zespołów przedmiotowych, powoływanych w Zespole Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa w Ostródzie:
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom.

4. Koordynatorem pracy zespołu, o którym mowa w ust. 3 jest nauczyciel wychowawca danego oddziału.

§ 40.

Cele i zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego
- 2) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

§ 41.

1. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pracownicy administracji to pracownicy zatrudnieni w księgowości, sekretariacie i dziale administracji szkoły.
3. Pracownicy obsługi to: konserwator, woźny-konserwator, sprzątaczkę.
4. Szczegółowe zakresy zadań poszczególnych pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor szkoły.
5. W szkole jest zatrudniona pielęgniarka, której głównym zadaniem jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia

§ 42.

Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania na terenie szkoły przepisów BHP i przeciwpożarowych.

Rozdział 6 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 43.

1. W szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza 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.
3. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce słuchaczy,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenianie bieżące według skali, o której mowa w ust. 31 i w formach przyjętych w szkole,
 - 3) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust. 31.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają przedmiotowe systemy oceniania, z uwzględnieniem przepisów wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
9. Oceny są jawne dla słuchacza.

10. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
11. Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.
12. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust. 31, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
15. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
16. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
17. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na każde z tych konsultacji, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
18. Lista słuchaczy z uzyskanymi ocenami z prac kontrolnych oraz adnotacją o dopuszczeniu /nie dopuszczeniu/ do egzaminu semestralnego jest udostępniona w sekretariacie szkoły.
19. Pracę kontrolną z technologii informacyjnej słuchacz wykonuje samodzielnie, w domu, na płycie CD i dostarcza ją nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne w terminie wyznaczonym przez tego nauczyciela. Pracę kontrolną z pozostałych przedmiotów słuchacz pisze samodzielnie, w domu, pismem ręcznym i dostarcza nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne w terminie wyznaczonym przez tego nauczyciela.
20. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
21. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (potwierdzonych przez lekarza, sąd, policję) nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno- zimowego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
22. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
23. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, ustala się według skali, o której mowa w ust 31.
24. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
25. Termin egzaminu semestralnego wyznacza Dyrektor szkoły.
26. Egzamin pisemny trwa 90 min.
27. Egzamin ustny trwa 15 minut. Zdający losuje zestaw zadań egzaminacyjnych i na zapoznanie się z jego treścią ma około 5 minut, których nie wlicza się do czasu trwania egzaminu.
28. Zdający zdał egzamin semestralny w części pisemnej lub ustnej z danego przedmiotu, jeżeli otrzymał co najmniej 30 % punktów możliwych do uzyskania z egzaminu z danego przedmiotu.
29. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
 - 2) nazwę przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin,

- 3) termin egzaminu,
 - 4) listę słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
 - 5) uzyskane przez słuchaczy oceny z egzaminu,
 - 6) w przypadku egzaminu ustnego, wylosowany przez słuchacza numer zestawu zadań egzaminacyjnych.
30. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchaczy oraz zestawy zadań z części ustnej egzaminu.
31. Oceny bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- stopień celujący - 6,
 - stopień bardzo dobry - 5,
 - stopień dobry - 4,
 - stopień dostateczny - 3,
 - stopień dopuszczający - 2,
 - stopień niedostateczny - 1.
32. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu:
- 1) nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - 2) nie spełnienia warunków określonych w ust.17 i ust. 19 i nie dopuszczenia go do egzaminu semestralnego,
 - 3) nie przystąpienia w wyznaczonym terminie do egzaminu semestralnego, z przyczyn nieusprawiedliwionych.
33. Ustalona przez nauczyciela semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 34.
34. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
35. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
36. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 35. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
37. W skład komisji, o której mowa w ust. 35, wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
38. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 37 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
39. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
40. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 35,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

41. Do protokołu, o którym mowa w ust. 40, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
42. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (potwierdzonych przez lekarza, sąd, policję) nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 35, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
43. Przepisy ust. 34 – 42 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
44. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
45. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
46. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio ust.17 i 20, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
47. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
48. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
49. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
50. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
51. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
52. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
53. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
54. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono zgodnie z ust. 21 dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
55. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela, o którym mowa w ust. 52,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
56. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
57. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
58. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
59. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 58, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
60. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 59, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

61. 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 7
PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY.
NAGRODY I KARY.
ZASADY REKRUTACJI.

§ 44.

Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- 2) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, przejawianiu własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i pytań dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć organizowanych przez szkołę,
- 6) brania udziału i reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach i innych formach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) poznania programu nauczania w danym przedmiocie,
- 9) pomocy nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, zbiorów biblioteki, sprzętu i innych urządzeń przeznaczonych dla słuchaczy,
- 11) działalności w samorządzie słuchaczy,
- 12) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 45.

Słuchacz ma obowiązek:

- 1) pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę,
- 2) godnego, kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią,
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
- 4) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Słuchaczy,
- 5) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego
- 7) dbania się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej.
- 9) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia.
- 10) obecności na apelach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez szkołę.
- 11) wykorzystywanie otrzymanej legitymacji szkolnej zgodnie z przeznaczeniem. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podstawą wydania nowej legitymacji szkolnej jest wpłacenie ustalonej kwoty na rzecz szkoły.
- 12) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach.

§ 46.

W czasie trwania zajęć lekcyjnych słuchaczy obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celach prywatnych.

§ 47.

Słuchaczowi może być przyznana nagroda za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce,
- 2) wzorową frekwencję,
- 3) szczególne zaangażowanie w pracę społeczną,
- 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.

§ 48.

1. Nagrodę za osiągnięcia określone w § 47 przyznaje się w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub w obecności całego oddziału,
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, w obecności całego oddziału lub na apelu szkolnym,
 - 3) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar,
 - 4) stypendium – jeżeli szkoła przyznaje takie stypendium lub ma możliwość wnioskowania o przyznanie słuchaczowi stypendium.
2. Nagroda może być przyznana na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora szkoły,
 - 3) Samorządu Słuchaczy.
3. Potwierdzenie przyznania słuchaczowi odpowiedniej nagrody powinno być udokumentowane na piśmie i dołączone do dokumentacji słuchacza.

§ 49.

Za rażące łamanie postanowień niniejszego statutu oraz wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Szkole słuchaczowi może być udzielona kara w następującej formie:

- 1) upomnienia albo nagany udzielonej przez wychowawcę klasy indywidualnie bądź w obecności całego oddziału,
- 2) upomnienia, nagany lub ostrzeżenia udzielonego przez Dyrektora szkoły indywidualnie, w obecności całego oddziału lub na apelu szkolnym,
- 3) zawieszenie przez Dyrektora szkoły prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 4) zawieszenia przez Dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznej w szkole,
- 5) upomnienia pisemnego udzielonego przez Radę Pedagogiczną,
- 6) przeniesienia do innego oddziału (przeniesienia dokonuje Dyrektor szkoły),
- 7) skreślenia z listy słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 50.

1. Karę skreślenia z listy słuchaczy stosuje się w następujących przypadkach:
 - 1) picie alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - 2) zażywanie na terenie szkoły narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających lub przebywanie na terenie szkoły pod wpływem tych środków,
 - 3) czyny chuligańskie na terenie szkoły,
 - 4) kradzieże,
 - 5) niszczenie i dewastacja mienia szkoły lub mienia prywatnego innych słuchaczy,
 - 6) posiadanie, sprzedaż lub współudział w rozprowadzaniu narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na terenie szkoły oraz namawianie do ich zażywania,
 - 7) posiadanie lub używanie na terenie szkoły broni białej, palnej, gazowej itp.,
 - 8) działanie przeciwko dobremu imieniu szkoły,
 - 9) opuszczenie ponad 50% godzin zajęć szkolnych (absencja nieusprawiedliwiona) w semestrze,
 - 10) naruszenie przez słuchacza prawa i nałożenia na niego wyroku skazującego przez sąd;
 - 11) wielokrotne uchybienia obowiązkowi słuchacza, mimo zastosowania wszelkich możliwych środków zaradczych,

- 12) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 13) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji,
 - 14) nie stawienie się na egzamin klasyfikacyjny bez usprawiedliwienia,
 - 15) fałszowanie dokumentów państwowych, w tym dokumentów i druków szkolnych.
2. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 51.

1. Udzielona kara musi być współmierna do popełnionego czynu.
2. Od kary udzielonej przez Dyrektora szkoły słuchacz może odwołać się w formie pisemnej do Rady Pedagogicznej, w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.
3. Od kary udzielonej przez wychowawcę klasy lub Radę Pedagogiczną słuchacz może odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.
4. Organy, o których mowa w ust. 3 i 4 rozpatrują odwołania w ciągu 14 dni od daty ich złożenia w szkole.

§ 52.

1. Do szkoły przyjmuje się osoby dorosłe, które posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Do drugiej klasy (III semestr) może być przyjęta osoba, która posiada świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej.
3. Terminy rekrutacji do szkoły określa corocznie Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
4. Rekrutacji do szkoły dokonuje szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powoływana corocznie przez Dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe zasady i warunki rekrutacji do szkoły określa Statut Zespołu Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa w Ostródzie.

Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 55.

Regulaminy wewnętrzne szkoły, o których jest mowa w niniejszym statucie nie mogą być ze sobą sprzeczne i niezgodne ze statutem.