

Załącznik nr 11
do uchwały nr XLVII/383/02
Rady Powiatu w Pile
z dnia 28 czerwca 2002r.
w sprawie nadania statutów
szkołom ponadgimnazjalnym
prowadzonym przez Powiat Pilski

STATUT

**Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej
im. Michała Drzymały w Brzostowie.**

STATUT

Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej im. Michała Drzymały w Brzostowie.

Podstawą prawną działalności Zespołu jest Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7.IX. 1991 r. Dz.U. nr. 67 poz 329 oraz Rozporządzenie MEN z 21.V.2001 Dz.U. nr.61 z 2001r.

I. Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej im. M. Drzymały w Brzostowie zwany dalej Zespołem.

W skład Zespołu wchodzi:

- **szkoły ponadpodstawowe:**

Technikum Rolnicze 5- letnie (szerokoprofilowe)działające do 2004 roku
Technikum Żywienia i Gospodarstwa Domowego 5- letnie działające do 2005 roku
Technikum Technologii Żywności działające do 2005 r.
Liceum Ogólnokształcące działające do 2004 roku
Liceum Agrobiznesu działające do 2005 r.
Liceum Handlowe działające do 2005 r.
Zasadnicza Szkoła Zawodowa działająca do 2003 r.

- **szkoły dla dorosłych**

Technikum Rolnicze na podbudowie szkoły zasadniczej
Technikum Technologii Żywności na podbudowie szkoły zasadniczej
Technikum Żywienia i Gospodarstwa Domowego na podbudowie szkoły zasadniczej
Technikum Agrobiznesu na podbudowie szkoły zasadniczej
Liceum Ogólnokształcące na podbudowie szkoły zasadniczej
Policealne Studium Ekonomiczne

Działalność wymienionych szkół oparta jest na Statucie Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej dla szkół ponadpodstawowych.

- **szkoły ponadgimnazjalne:**

Technikum Rolnicze 4- letnie
Technikum Żywienia i Gospodarstwa Domowego 4-letnie
Technikum Agrobiznesu
Technikum Technologii Żywności
Liceum Ogólnokształcące 3-letnie
Liceum Profilowane 3-letnie
Zasadnicza Szkoła Zawodowa

Powiat Piłski jest organem założycielskim Zespołu

Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty

Siedzibą Zespołu jest Brzostowo gmina Miasteczko Krajeńskie i Nieżychowo gmina Białośliwie

Zespół posiada status szkoły publicznej

II. Cele i zadania Technikum

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach opartych na jej podstawie, programie wychowawczym szkoły. Zadania i cele zgodne są z Konwencją Praw Dziecka.

W związku z tym uczeń ma możliwość:

- trafnego wyboru zawodu
- przygotowania do matury
- podjęcia dalszej nauki
- otwarcia się na ustawiczne doszkącanie
- aktywności zawodowej
- rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, fizycznego i psychicznego.

Technikum umożliwia uczniom

- podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi
- pomoc pedagogiczną i psychologiczną
- rozwijanie zainteresowań uczniów
- przygotowanie do zaistnienia na rynku pracy.

Poza tym Technikum zapewnia:

- opiekę w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych
- opiekę poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, biwaków organizowanych przez szkołę
- opiekę uczniom z rodzin dysfunkcyjnych
- opiekę uczniom rozpoczynającym naukę
- opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi

Technikum kształci w zawodach:

Technikum Rolnicze – technik rolnik o specjalnościach:

- rynek i marketing
- agroturyzm
- rolnictwo ekologiczne
- hodowla koni.

Technikum Żywnienia i gospodarstwa domowego – technik żywienia o specjalnościach:

- usługi hotelarsko – turystyczne
- usługi opiekuńcze
- gospodarka odzieżą
- kuchnie różnych narodów.

2. Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego i Liceum Profilowanego

Szkoły te realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach opartych na jej podstawie, programie wychowawczym Zespołu. Zadania i cele są zgodne z Konwencją Praw Dziecka.

W związku z tym uczeń ma możliwości:

- przygotowania do matury,
- podjęcia dalszej nauki,

- przejęcia odpowiedzialności za wyniki własnej edukacji,
- budowania postawy tolerancji w stosunku do poglądów odmiennych niż własne,
- lepszego poznania swoich predyspozycji i ukierunkowania swoich zainteresowań,
- twórczego myślenia,
- kształtowania postaw proekologicznych,
- ćwiczenia umiejętności psychologicznych takich jak: komunikacja, rozwiązywanie konfliktów bez przegranych stron, podejmowania decyzji.

Szkoły umożliwiają:

- podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- pomoc pedagogiczną i psychologiczną

Szkoły zapewniają:

- opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
- opiekę w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
- opiekę uczniom rodzin dysfunkcyjnych,
- opiekę uczniom rozpoczynającym naukę.

3. Cele i zadania Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

Szkoła ta realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach opartych na jej podstawie, programie wychowawczym Zespołu. Zadania i cele są zgodne z Konwencją Praw Dziecka.

Uczeń ma możliwość:

- zdobycia zawodu,
- podjęcia dalszej nauki,
- przygotowania do zaistnienia na rynku pracy,
- rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, fizycznego i psychicznego,

Szkoła zapewnia:

- opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
- opiekę w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
- opiekę uczniom rodzin dysfunkcyjnych,
- opiekę uczniom rozpoczynającym naukę.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w zawodach:

- kucharz małej gastronomii,
- cukiernik,
- piekarz,
- krawiec,
- kierowca maszyn samojezdnych,

III. Zadania zespołów nauczycielskich:

W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Do zadań nauczycieli należy:

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
2. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
3. dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt powierzonej mu pracowni czy warsztatu,
4. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
5. udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
6. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
7. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

W Zespole nauczyciele pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, których cele i zadania obejmują:

1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
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 w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w Zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
4. prowadzenie dziennika lekcyjnego klasy, przygotowanie do rozliczenia klasyfikacji, prowadzenie arkuszy ocen, protokołów matur, wypisywanie świadectw szkolnych.

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:

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

- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączeniu ich w sprawy życia klasy i szkoły,
5. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

W Zespole obowiązuje wewnętrzny system oceniania.

1. Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej w Brzostowie funkcjonuje od 1.09.1999r. wewnętrzny system oceniania (WSSO). WSSO jest zgodny z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z dnia 21.03.2001r. Rozwiązania szczegółowe WSSO są jednak specyficzne dla ZSGŻ w Brzostowie.
2. Wprowadzenie w szkole WSSO ma na celu:
 - przygotowanie szkoły do oparcia pracy edukacyjnej na podstawie programowej,
 - dostarczenie nauczycielowi możliwości prawidłowego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów według sprecyzowanych kryteriów,
 - odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy,
 - wspieranie rozwoju uczniów słabszych,
 - wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny,
 - rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji,
 - informowanie rodziców o osiągnięciach ich dzieci.
3. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych na podstawie programowej ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności uznanych za priorytetowe ZSGŻ, Umiejętności te to:
 - I. Wiedza i umiejętności niezbędne do ukończenia szkoły i funkcjonowania w dorosłym życiu.
 - II. Umiejętności społeczne:
 - umiejętności efektywnej współpracy w zespole,
 - odpowiedzialność za własną naukę i za wykonanie podjętych zadań,
 - asertywność, wyrażanie własnego zdania i branie pod uwagę poglądów innych ludzi,
 - umiejętność ponoszenia konsekwencji,
 - umiejętność rozwiązywania konfliktów,
 - skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy,
 - samoświadomość,
 - samodyscyplina,
 - motywacja,
 - elastyczność: dawanie sobie rady w sytuacjach trudnych.
4. Ocenianie uczniów polega na:
 - systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
 - określeniu poziomu, jego osiągnięć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
5. Ocenianie odbywa się wg. następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6

- 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
 - uwzględnia się stosowanie „+” i „-”
 - w roku szkolnym obowiązują dwa semestry
- 5.1. Ustalanie kryteriów poszczególnych ocen powinno być zgodne z §4 rozporządzenia MEN
 - 5.2. Ilość prac klasowych w semestrze nie może być niższa niż dwie. Liczba ocen cząstkowych do oceny semestralnej nie może być niższa niż trzy.
 - 5.3. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu może ją poprawić pisząc sprawdzian powtórny. Ocenę ostateczną stanowi średnia ocen z obu sprawdzianów.
 - 5.4. Uczeń, który nie był obecny na zaplanowanym przez nauczyciela sprawdzianie dotyczącym większej partii materiału, musi napisać ten sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 5.5. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania, szczegółowe kryteria oceniania umiejętności oraz częstotliwość i narzędzia oceniania opracowują poszczególni nauczyciele dla swoich przedmiotów.
 6. Uczeń otrzymuje informacje o przewidzianych ocenach na lekcjach od nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Rodzice będą informowani o przewidzianych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed klasyfikacją w czasie zebrania. Informacji udziela wychowawca.
 - 6.1. Wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 7. Uczeń może pisemnie odwołać się od przewidzianej oceny klasyfikacyjnej do dyrektora.
 - 7.1. Egzamin sprawdzający z j. polskiego w formie pisemnej i ustnej, pozostałe przedmioty teoretyczne w formie ustnej, wychowanie fizyczne i zajęcia praktyczne w formie praktycznej zdaje uczeń w terminie ustalonym przez nauczyciela. Egzamin prowadzi nauczyciel przedmiotu w obecności wychowawcy klasy.
 - 7.2. Nieobecność na zajęciach praktycznej nauki zawodu musi być odpracowana z wyjątkiem nieobecności udokumentowanej. Nieobecność odpracowuje się w stosunku 1:1
 - 7.3. Nauczyciel jest zobowiązany udokumentować egzamin sprawdzający protokołem, z podaniem oceny i jej uzasadnieniem.
 - 7.4. Ocena z egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.
 8. Uczniowie, którzy opuścili więcej niż 50 zajęć edukacyjnych mogą złożyć do Rady Pedagogicznej pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny z podaniem przyczyn nieobecności.
 - 8.1. Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu wniosku podejmuje odpowiednią decyzję.
 - 8.2. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
 9. Egzaminy poprawkowe odbywać się będą zgodnie z rozporządzeniem MEN w ostatnim tygodniu sierpnia.
 10. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z jednego przedmiotu a w wyjątkowych przypadkach za zgodą Rady Pedagogicznej z dwóch przedmiotów.
 11. Ustala się następujące terminy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej:
 - a) dla klasy IV TR odpowiednio
semestr I od 1.09. do 22.12.,
semestr II od 23.12. do 29.04.,
 - b) pozostałe klasy
semestr I od 1.09. do początku ferii zimowych
semestr II od końca ferii zimowych do końca roku szkolnego.

12. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, dobre, poprawne, nieodpowiednie

12.1. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12.2. Postanowienia ogólne:

- ocenę z zachowania ustala się na podstawie liczby zgromadzonych przez ucznia punktów.
- Ocenę wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z wychowankiem.
- W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii klasy, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej

12.3. Postanowienia szczegółowe

- ustala się następującą skalę z zachowania:

>50 pkt. – wzorowe

40 – 50 pkt. – dobra

30 – 39 pkt. – poprawna

>30 pkt. – nieodpowiednia

- na początku roku szkolnego wychowanek otrzymuje 40 pkt. co stanowi dolną granicę oceny „dobra”
- zgromadzenie przez ucznia powyżej 10 pkt. karnych w semestrze powoduje utratę przez niego szans na utrzymanie oceny wzorowej z zachowania w półroczu.

*** Wychowanek może otrzymać dodatkowe punkty za:**

		Ilość pkt.
Aktywność społeczna:	Praca na rzecz klasy, pomoc koleżeńska itp.	1 - 3
	Praca na rzecz szkoły np. aktywny udział w organizacjach działających na terenie szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w imprezach szkolnych i środowiskowych, itp	1 – 5
Kultura osobista		1 – 3
Stosunek do obowiązków szkolnych:	Poszerzanie swych wiadomości oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień	1 – 3
	Średnia ocen na zakończenie roku:	
	>4,0	1
	4,5	2
	5,0	3

*** Wychowanek może stracić punkty za:**

		Ilość pkt.
Brak kultury	Niestosowne zachowanie się wobec przełożonych	1 - 3

osobistej:	Drastyczne przypadki złego zachowania wobec kolegów np. bójki, zastraszanie, itp.	1 – 5
	Uleganie nałogom, używanie wulgarnych słów kradzieże.	1 – 5
	Dewastacje mienia	1 – 3
Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych	Ucieczki z lekcji, nieusprawiedliwione nieobecności	1 – 3
	Nieprzestrzeganie postanowień regulaminu szkoły	1 – 3
	Przypadki systematycznego nie przygotowywania się do lekcji	1 - 3

11.4. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rozwiązania nie ujęte w WSSO regulują odpowiednio przepisy rozporządzenia MEN z dnia 21.03.2001r.
2. WSSO podlegał będzie wnikliwej obserwacji ze strony uczniów, rodziców nauczycieli i kadry kierowniczej.
3. Dyrekcja szkoły powoła zespół gromadzący informacje dotyczące wdrażania WSSO i w miarę potrzeby będzie go modernizował.
4. W/w zespół powołany zostanie w dniu zatwierdzenia WSSO przez Radę Pedagogiczną. Za funkcjonowanie WSSO odpowiada Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.

RODZAJE AKTYWNOŚCI UCZNIA	NARZĘDZIA OCENIANIA	ZAKRES ZASTOSOWANIA
Wykonywanie prac sprawdzających w formie testów: - Rozprawki, - Prace stylistyczne,	Kryteria punktowe lub tabelaryczne	każdy nauczyciel uwzględnia oceny poszczególnych zadań w przygotowanych przez siebie kryteriach oceniania

- Referaty, - Teksty wystąpień do projektów, - Prace domowe		
- wystąpienia ustne (w tym prezentacje projektów), - wypowiedzi ustne na lekcjach, - samodzielne prowadzenie lekcji, - udział w dyskusji	TABELE UMIEJĘTNOŚCI: a) WYSTĄPIENIE USTNE, b) PREZENTACJA PUBLICZNA c) KOMUNIKACJA WERBALNA W JĘZYKU POLSKIM	CAŁA SZKOŁA
- testy, - prace pisemne	Kryteria punktowe lub tabelaryczne	Uzgodnione w zespole nauczycieli języków obcych
- scenki komunikacyjne	ARKUSZ SAMOOCENY UCZNIA	
- wypowiedzi ustne	TABELA UMIEJĘTNOŚCI: WYSTĄPIENIE USTNE	CAŁA SZKOŁA
- projekty grupowe, - wykonywanie zadań grupowych na lekcji	TABELA UMIEJĘTNOŚCI: WSPÓŁPRACA	CAŁA SZKOŁA
- poprawianie prac ze sprawdzianów, - wykonywanie zadań domowych	ARKUSZ SAMOOCENY UCZNIA kryteria dot. wpływu terminowości oddawania prac i zaliczania na ocenę.	CAŁA SZKOŁA
- wykonywanie zadań grupowych na lekcjach	TABELA UMIEJĘTNOŚCI: WSPÓŁPRACA ARKUSZ SAMOOCENY UCZNIA	CAŁA SZKOŁA
-dyskusje i debaty punktowane, - prezentacje projektów	ARKUSZ KRYTERIÓW DYSKUSJA PUNKTOWANA; TABELA UMIEJĘTNOŚCI PREZENTACJA PUBLICZNA	CAŁA SZKOŁA
- scenki, symulacje	ARKUSZ SAMOOCENY UCZNIA informacje zwrotne na lekcji	CAŁA SZKOŁA
- projekty grupowe i klasowe	ARKUSZ SAMOOCENY UCZNIA	CAŁA SZKOŁA
	Kryteria dołączane do poszczególnych instrukcji projektowych	Ustalane w zespole nauczycieli przygotowujących projekty
- terminowość w procesie pracy nad projektami	Kryteria dołączane do poszczególnych instrukcji projektowych	Ustalane w zespole nauczycieli przygotowujących projekty
- terminowość w przygotowaniu i oddawaniu prac	Kryteria dot. wpływu terminowości oddawania prac i zaliczania na ocenę	CAŁA SZKOŁA

5. W Zespole uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie umożliwia się:
 - skorzystanie z pomocy materialnej w formie stypendium lub jednorazowej zapomogi na zakup książek lub odzieży
 - skorzystanie z pomocy jaką oferuje poradnia psychologiczno – pedagogiczna w Wyrzysku Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Miasteczku Krajeńskim
 - otrzymania posiłku za symboliczną odpłatę lub nieodpłatnie.
6. W Zespole realizowany jest program wychowawczy, zawierający działania profilaktyczne podejmowane przez Zespół Szkół.

W Zespole obowiązuje Program wychowawczy

WYCHOWANIE TO TAKIE SPOTKANIE DOROSŁEGO CZŁOWIEKA Z DZIECKIEM, W KTÓRYM MŁODY CZŁOWIEK ZDOBYWA WAŻNE I KONSTRUKTYWNE DOŚWIADCZENIE, BUDUJĄCE JEGO SZEROKO ROZUMIANĄ OSOBOWOŚĆ.

1. Diagnoza środowiska szkolnego.

Szkoła to takie miejsce w życiu młodego człowieka, w którym spędza dziennie od 4 do 7 godzin . Jest to środowisko intensywnego doświadczenia kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi w sytuacjach formalnych i nieformalnych, przewidywalnych i spontanicznych.

Jest polem doświadczenia sukcesów i porażek w zakresie wiedzy, umiejętności i relacji interpersonalnych. Szkoła to także arena rywalizacji, gier interpersonalnych, konfrontowania chęci z możliwościami. SZKOŁA TO RÓWIEŚNICY I DOROŚLI.

Uczniowie naszej szkoły to w większości młodzież wiejska, dojeżdżająca z najbliższej okolicy(ok.20 km).Tylko 2 osoby są spoza województwa, a nieliczni mieszkają w Pile. Tak więc szkołę można nazwać środowiskową. Uczniowie w szkole nie są anonimowi nie tylko ze względu na własną osobę, ale często znane jest środowisko domowe.

Wielu uczniów kontynuuje tradycje rodzinne, często chodzili tutaj ich rodzice i rodzeństwo. Uczniowie poszczególnych klas znają się nawzajem. Aktualnie pracuje w szkole 33 nauczycieli z tego tylko 17 na pełnych etatach. Prawie połowa to nauczyciele dochodzący na godziny. Nie jest to sytuacja korzystna dla ucznia i pracy wychowawczej szkoły.

Wynika to jednak z reformy, gdyż nauczyciele muszą uzupełniać etaty w innych szkołach. Szkoła współpracuje na bieżąco z rodzicami , prowadzi się także pedagogizację rodziców.

W celu zdiagnozowania głównych problemów wychowawczych oprócz obserwacji przeprowadzono wspomagające badania ankietowe wśród młodzieży. W badaniach zostały potwierdzone obserwacje nauczycieli i pracowników szkoły związane z problemami młodzieży.

Dużym problemem w szkole jest stosowanie przemocy, zarówno fizycznej jak i psychicznej (szczególnie wśród młodzieży klas młodszych – szkolenie kotów). Młodzież wskazywała także na styczność z alkoholem (44%) oraz nieliczni na kontakt z narkotykami. Z obserwacji nauczycieli wynika , że młodzież szkolna większość wolnego czasu poświęca na zabawy dyskotekowe (67%), brak u nich tak naprawdę konkretnych zainteresowań.

Z ankiet wynika również, że 69% badanych uczniów chętnie chodzi do szkoły, a 83% czuje się w niej bezpiecznie.

2. Diagnoza dokonana przez Dyrektora Szkoły w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Z uwagi na to, o czym już wcześniej wspomniano, tylko połowa nauczycieli przebywa w szkole przez cały tydzień, a młodzież ma możliwość kontaktu z nimi każdego dnia praca wychowawcza spoczywa przede wszystkim na nich.

Zaangażowanie nauczycieli dochodzących w pracę wychowawczą szkoły jest niewielkie, z uwagi na pracę w kilku miejscach i dojazdy. Młodzież z tego tytułu ma ograniczony kontakt z tymi nauczycielami.

Relacje nauczyciel – uczeń nie zawsze są prawidłowe. Często uczniowie z tego powodu czują się niedowartościowani i poniżeni, na co często wskazywali w ankietach. Dyrektor na bieżąco rozmawia z nauczycielami i uczniami, których ten problem dotyczy i dostrzega się poprawę.

Obserwując relacje nauczyciel – nauczyciel także dostrzega się pewne konflikty. Wyłania się na pierwszy plan konflikt pokoleń, mający odzwierciedlenie w poglądach wychowawczych, metodycznych oraz dydaktycznych.

U wielu nauczycieli występują zaburzenia w prawidłowym komunikowaniu się mimo, że dostęp do literatury jest ogromny, a oferta form doskonalących jest bogata. Natomiast bardzo wielu nauczycieli podnosi wciąż swoje kwalifikacje dydaktyczne. Na ogół nauczyciele i wychowawcy wywiązują się ze swoich obowiązków dotyczących prowadzenia dokumentacji, nieprawidłowości są korygowane na bieżąco. Analizując sposób oceniania uczniów przez nauczycieli dostrzega się pewne niezgodności z wewnątrzszkolnym systemem oceniania np. zbyt mała ilość ocen w semestrze, niepełne wykorzystywanie skali ocen oraz nasilenie sprawdzianów przed końcem semestrów.

3. Określenie celów wychowawczych.

Szkoła realizuje cele wychowawcze w 4 obszarach rozwoju ucznia :

- obszar społeczny
- obszar zdrowotny
- obszar intelektualny
- obszar emocjonalny

4. Wychowanie integralne.

Realizację celów wychowawczych może zapewnić tylko wychowanie integralne. Obejmuje ono wszystkie sfery osobowości człowieka i aspekty życia. Dotyczy kształtowania duszy, intelektu, psychiki, woli, kryterium piękna i wartości ciała, relacji międzyludzkich.

5. Zadania szkoły w zakresie rozwoju społecznego ucznia.

1. Kształtowanie postaw obywatelskich, więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej.

2. Rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej i przygotowanie uczniów do świadomego i aktywnego uczestnictwa w życiu publicznym i obrzędach lokalnych.
3. Wzbudzanie i rozwijanie szacunku do tradycji i historii oraz symboli narodowych.
4. Rozwijanie szacunku dla dobra wspólnego i postaw prospołecznych.
5. Kształtowanie umiejętności różnych sposobów komunikowania się (werbalnych i niewerbalnych)
6. Kształtowanie umiejętności odnalezienia się w otoczeniu gospodarki rynkowej.
7. Rozwijanie umiejętności autoprezentacji i zaistnienia na rynku pracy.
8. Wpajanie postaw altruistycznych.
9. Rozwijanie umiejętności skutecznego rozwiązywania konfliktów i prowadzenia negocjacji.
10. Kształtowanie postaw tolerancji i szacunku wobec ludzi.
11. Wpajanie właściwego odnoszenia się do ludzi starszych, chorych i dzieci.
12. Wychowanie do poczucia odpowiedzialności za innych, za środowisko, za wspólnotę, szkołę, małą i wielką ojczyznę.
13. Kształcenie przyjaźni.

Sposoby realizacji.

1. Organizowanie różnorodnych wydarzeń, spotkań, uroczystości, inscenizacji, wycieczek wyzwalających przeżycia związane z obchodami świąt państwowych oraz ważnych dla kraju rocznic „Spotkania z ciekawymi ludźmi kultury, Dzień Edukacji Narodowej, rocznica odzyskania niepodległości, wycieczki do zakładów gastronomicznych, przetwórczych, wyjazdy na targi np. Polagra, targi turystyczne, hotelarskie, ośrodków handlowych.
2. Ukazywanie wzorców osobowych godnych naśladowania w miłości ojczyzny i uczciwości wobec innych ludzi z wykorzystaniem lektur, filmów i spotkań z takimi osobami.
3. Opieka nad miejscami pamięci narodowej, a szczególnie nad grobem patrona szkoły.
4. Nauka pieśni patriotycznych, hymnu szkoły, ludowych na zajęciach pozalekcyjnych z Edukacji regionalnej.
6. Pomoc materialna ubogim ludziom, starszym przez zbiórkę odzieży, pieniędzy.
7. Przeprowadzenie wyborów demokratycznych do samorządu szkolnego.
8. Organizowanie zajęć w ramach przedmiotów ekonomicznych dot. aktywnego uczestnictwa na rynku pracy ,przedsiębiorczości, zarabiania pieniędzy na własne potrzeby.
9. Przygotowanie w ramach lekcji wychowawczych zajęć warsztatowych na temat tolerancji, projekcja filmów dydaktycznych.

Oczekiwane postawy

1. Odpowiednie zachowanie się podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
2. Zachowanie odpowiedniej powagi w miejscach pamięci narodowej.
3. Umiejętność podejmowania zadań i decyzji w wywiązywaniu się z zadań grupowych.
4. Szacunek dla przeszłości.
5. Świadome i aktywne uczestnictwo w życiu wspólnoty lokalnej.
6. Wiąż emocjonalna z krajem ojczystym.
7. Znajomość hymnu narodowego, szkolnego, symboli narodowych i państwowych.
8. Podejmowanie działalności w samorządzie klasowym i szkolnym.
9. Umiejętność przeprowadzenia demokratycznych wyborów.
10. Posiadanie umiejętności autoprezentacji.

11. Aktywne śledzenie wymogów stawianych na rynku pracy oraz łatwość dostosowania się do nich poprzez zdobywanie nowych kwalifikacji.

6. Zadania szkoły w zakresie rozwoju intelektualnego.

1. Kształtowanie umiejętności korzystania ze źródeł informacji.
2. Budzenie ciekawości poznawczych.
3. Rozwijanie umiejętności twórczego myślenia.
4. Pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów i ich twórczym wykorzystaniu.
5. Kształtowanie gustu, smaku, zainteresowań przez uczestnictwo w kulturze.
6. Troska o piękno ojczystego języka.

Sposoby realizacji.

1. Odejście od tradycyjnych metod prowadzenia lekcji na rzecz lekcji problemowych.
2. Prowadzenie w trakcie nauki do zrozumienia problemu a nie do pamięciowego opanowania treści.
3. Integrowanie wiadomości z różnych dziedzin.
4. Wdrażanie do analizowania, selekcji i syntezy posiadanych wiadomości w celu wykorzystania ich do twórczych pomysłów.
5. Organizowanie tematycznych konkursów w klasach młodszych w celu wyłonienia uczniów uzdolnionych w różnych dziedzinach.
6. Wdrażanie uczniów tematycznie uzdolnionych do udziału w olimpiadach wiedzy i umiejętności zawodowych, konkursach.
7. Pomoc w wyborze specjalizacji, przedmiotów nadobowiązkowych na maturze i kierunku studiów.
8. Nauczanie korzystania z biblioteki(encyklopedie, atlasy, słowniki, klucze, poradniki) prasy, radia, wiadomości telewizyjnych, programów oświatowych, programów informacyjnych, uczestnictwo w kółkach zainteresowań (przedmiotowe, zawodowe, sportowe, polityczne)
9. Uczestnictwo w targach, wystawach, przedstawieniach teatralnych, wykładach, prelekcjach ciekawych ludzi, spotkaniach z politykami i posłami.
10. Uczestnictwo w wycieczkach krajoznawczych i przedmiotowych.
11. Wyjazdy do kina.
12. Zwiedzanie nowoczesnych zakładów i firm.

Oczekiwane postawy:

1. Uczeń wie, gdzie szukać niezbędnych mu informacji i wie jak z nich korzystać.
2. Aktywnie uczestniczy w wycieczkach dydaktycznych i krajoznawczych, targach, wystawach, spotkaniach z autorytetami w dziedzinach zawodowych.
3. Umiejętność skutecznego rozwiązywania zadań problemowych na zajęciach lekcyjnych.
4. Posiadanie zdolności do integrowania zdobytej wiedzy z różnych dziedzin (fizyka, chemia, biologia)
5. Uczeń samodzielnie bierze udział w konkursach, olimpiadach celem sprawdzenia swej wiedzy
6. Świadomie wybiera przedmioty nadobowiązkowe na maturze i planuje swoją przyszłość.

7. Zadania szkoły w zakresie rozwoju emocjonalnego ucznia.

1. Pomoc w samopoznaniu, samoocenie
2. Kształtowanie umiejętności trafnej oceny własnych reakcji.
3. Rozwijanie akceptacji siebie.
4. Pomoc w określaniu i nazywaniu uczuć, stanów psychicznych i radzeniu sobie ze stresem.
5. Wdrażanie postaw asertywnych.
6. Budzenie empatii (współczucie i współodczuwanie).
7. Kierowanie uczuć ku wyższym wartościom, ku ideałom.

Sposoby realizacji.

1. Realizowanie zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Wprowadzenie programu profilaktycznego „Siedem kroków”, „Nasze spotkania”.
3. Projekcja filmów edukacyjnych poświęconych rozwojowi emocjonalnemu, zakończonych dyskusją.
4. Pomoc nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów klasowych i szkolnych.
5. Prowadzenie warsztatów dla młodzieży związanych z asertywnością i stresem w ramach lekcji wychowawczych.
6. Nawiązanie współpracy z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Wyrzysku.
7. Działanie integracyjne – lekcje wychowawcze, wycieczki, wspólne uczestnictwo w kulturze.
8. Rozwiązywanie problemów klasowych w obrębie własnego środowiska danej klasy.
9. Rozmowy uwrażliwiające wychowanków wzajemnie na siebie, uczące dostrzegać drugiego człowieka.
10. Ukazywanie pozytywnych wzorów osobowych w rzeczywistości współczesnej, historii, kulturze.

Oczekiwane postawy.

1. Uczeń potrafi rozpoznać zagrożenia wynikające ze stosowania używek.
2. Potrafi zaakceptować siebie i innych.
3. Świadomie stosuje techniki radzenia sobie ze stresem.
4. Jest asertywny.
5. Potrafi rozpoznać uczucia innych.

8. Zadania szkoły w zakresie rozwoju zdrowotnego ucznia.

1. Kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych.
2. Promocja zdrowego stylu życia.
3. Kształtowanie umiejętności samodzielnego dokonywania właściwych wyborów zachowań chroniących zdrowie własne i innych.
4. Uświadamianie zagrożeń związanych z nałogami i uzależnieniem od narkotyków.
5. Przekazywanie modeli aktywnego spędzania wolnego czasu.
6. Propagowaniem ekologicznego modelu funkcjonowania we współczesnym świecie – uświadamianie zagrożeń cywilizacyjnych i ukazywanie sposobów zapobiegania degradacji środowiska naturalnego.

Sposoby realizacji.

1. Wdrażanie programów dotyczących promocji zdrowia (m.in. Środowiskowego Programu Wychowania Zdrowotnego w szkole M. Charzyńskiej-Guli.)
2. Prezentacja prac plastycznych i plakatów promujących zdrowy styl życia.
3. Udział w Ogólnopolskiej Olimpiadzie Wiedzy o AIDS.

4. Włączanie się w ogólnopolskie akcje „Dzień bez papierosa,, , „Światowy Dzień Walki z AIDS „ , .
5. Współpraca z ośrodkami ds. uzależnień, MONAREM, Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Komendą Policji.
6. Współpraca z TKKF w Miasteczku Kr, związana z propagowaniem aktywnego spędzania wolnego czasu .
7. Programy artystyczne o charakterze ekologicznym, udział w akcji „Sprzątanie Świata”.
8. Systematyczne badania kontrolne.
9. Troska o wyposażenie apteczki szkolnej.
10. Szczególna troska o dzieci chore.

Oczekiwane postawy.

1. Uczeń posiada podstawową wiedzę dotyczącą :
 - uzależnień (alkoholizm, palenie narkomania)
 - właściwych zachowań chroniących przed chorobami (anoreksja, bulimia, AIDS, WZW)
 - właściwych zachowań prozdrowotnych.
2. Potrafi wziąć odpowiedzialność za zdrowie swoje i innych.
3. Szanuje środowisko naturalne i podejmuje działania służące jego ochronie.
4. Pomaga chorym kolegom i koleżankom.

IV. Statut Zespołu określa szczegółowe kompetencje organów:

1. Dyrektor

Dyrektor kieruje Zespołem zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 roku.

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz.
- sprawuje nadzór pedagogiczny.
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie pro zdrowotne.
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu.
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu.
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

Dyrektor Zespołu w wykonaniu innych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

Dyrektor Zespołu może ponadto w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, z organem prowadzącym Zespół oraz wojewódzkim urzędem pracy, zmieniać lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła. Art. 39 poz. 5.

- kolegialnym organem Zespołu jest Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu a jej kompetencje są zawarte w poniższym Regulaminie Rady Pedagogicznej.
- w Zespole działa samorząd uczniowski, którego kompetencje są zawarte w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
- w przypadku powołania innego organu Zespołu jego kompetencje będą zawarte w odpowiednim regulaminie.
- w Zespole istnieje stanowisko z-cy Dyrektora któremu powierza się kompetencje (Zarz. MEN 23.X.89r.).
- Zespół prowadzi internat w związku z tym powołuje się kierownika internatu.
- w Zespole istnieje stanowisko Kierownika szkolenia praktycznego.
- rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice i opiekunowie uczniów mogą mieć wpływ na działalność Zespołu, wyrażając swoje opinie i przedstawiając wnioski na zebraniach rodziców .

2. Rada pedagogiczna

Skład Rady Pedagogicznej

- Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
- w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
- w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej (mogą to być: przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły, przedstawiciele Rady Rodziców, pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły).
- zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych i promowania uczniów, po ukończeniu zajęć szkolnych i praktyk zawodowych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór nad szkołą albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.
- członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek znać treść ostatniego protokołu na dzień przed zorganizowaniem kolejnego zebrania.
- obecność członków Rady Pedagogicznej na zebraniu jest obowiązkowa. Wobec członków opuszczających zebrania bez usprawiedliwienia stosuje się postępowanie dyscyplinarne.

Podstawowe zadania Rady Pedagogicznej

- okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
- organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
- organizowanie co najmniej 4 spotkań z rodzicami w ciągu roku.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

- zatwierdzenie planów pracy szkoły.
 - zatwierdzenie wyników klasyfikacyjnych i promocyjnych uczniów.
 - powoływanie komisji oraz zatwierdzanie ich wniosków stałych i doraźnych.
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
 - zatwierdzenie (przyjmowanie) wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar.
 - powoływanie w zależności od potrzeb stałych lub doraźnych komisji.
 - uchwalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów.
 - Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
 - Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
 - Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
- O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- projekt planu finansowego szkoły, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole.

Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora szkoły, o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku..

- Rada pedagogiczna może zlecić uczniom wykonanie pewnych prac porządkowych na rzecz szkoły stosownie do ich możliwości.
- Rada pedagogiczna ma prawo zlecić uczniom dyżury w szatni, świetlicy lub innym miejscu Zespołu.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- realizacji uchwał rady pedagogicznej.
- zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form realizacji.
- dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.
- analizowania stopnia realizacji uchwał rady pedagogicznej.

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz uczestniczenia we wszystkich uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, studniówki i inne).
- realizacji uchwał rady pedagogicznej.
- składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z przydzielonych zadań.
- nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Obowiązki Rady Pedagogicznej

- Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności oraz zasady i tryb podejmowania uchwał.
- wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
- zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
- zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- protokół zebrania rady pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
- w przypadku powołania innego organu Zespołu, jego kompetencje będą zawarte w odpowiednim regulaminie.

3. Samorząd uczniowski

- uczeń ma prawo czynnie uczestniczyć w pracach Samorządu Szkolnego.
- samorząd Szkolny ma prawo wybierać swego opiekuna oraz zarząd
- opiniuje i wnioskuję w sprawach dotyczących praw i obowiązków ucznia.
- organizuje działalność kulturalną, sportową i rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

4. Rada Rodziców

Regulamin określa cele i zadania oraz organizację Rady Rodziców (Komitetu Rodzicielskiego)

Cele rady rodziców

1. Zapewnienie współpracy Rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku.
2. Przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców (opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
3. Współdziałanie z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły w zaznajamianiu ogółu rodziców, uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców.
4. Upowszechnienie wśród rodziców – przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi – wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny.
5. Pozyskanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

Zadania Rady Rodziców.

1. Współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, a w szczególności:
popularyzowanie wiedzy o wychowaniu dzieci w szkole i w rodzinie,
pomoc Dyrektorowi, Radzie Szkoły i Radzie Pedagogicznej w opracowaniu programu rozwoju szkoły,
organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i młodzieży na rzecz pomocy szkole,
uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
podejmowanie różnorodnych działań dotyczących warunków nauczania i wypoczynku uczniów.
2. Współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, a w szczególności:
pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania,
dokonywanie wspólnie z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów,
współdziałanie w organizowaniu w miarę potrzeb zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce lub zaległości w opanowaniu materiału programowego,
udzielanie pomocy w organizowaniu uczniowskich kół i zespołów zainteresowań,
systematyczna i czynna pomoc w wyposażaniu szkoły w pomoce naukowe,
zapoznanie rodziców z programem organizacji i realizacji programu nauczania.
3. Współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny, a w szczególności:
dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej i socjalnej w środowisku pozaszkolnym,
współdziałanie w organizowaniu zajęć pozaszkolnych,
udzielenie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi szkolnemu,
branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,

uczestniczenie członków Rady Rodziców, na wniosek wychowawcy klasy jak i Dyrektora Szkoły, w omawianiu istotnych problemów wychowawczych w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
rozwijanie poradnictwa wychowawczego dla młodzieży i rodziców przy pomocy nauczycieli i odpowiednich specjalistów,
wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z młodzieżą.

4. Współudział w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
udział w dokonywaniu analizy potrzeb uczniów w zakresie opieki i wypracowanie programu ich zaspokajania,
pomaganie szkole, w razie zachodzących potrzeb, w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych i w dniach wolnych od zajęć,
współudział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny,
udzielanie pomocy w dożywianiu uczniów w okresie jesienno-zimowym oraz w trakcie praktyk zawodowych na terenie szkoły.
Pomoc i zapewnienie opieki dojeżdżającym uczniom do szkoły (przed i po lekcjach w świetlicy lub kawiarni).

V. Organizacja szkoły

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i opiniuje Rada Pedagogiczna najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z 30 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i praktyczna nauka zawodu.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podział na grupy na zajęciach, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów w grupach dopuszcza się łączenie grup między klasami.
6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób.
7. Zespół zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
8. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd istnieje możliwość prowadzenia świetlicy w miarę posiadanych środków. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, Rada Pedagogiczna określa szczegółowe zasady jej działania.
9. Zespół prowadzi dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania internat, który prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W miarę potrzeb internat prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą w czasie praktyk wakacyjnych.
10. Opiekę nad młodzieżą znajdującą się w internacie poza czasem trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych powierza się innym opiekunom.
11. Zespół sprawuje opiekę nad wychowankami internatu także w godzinach nocnych.
12. Młodzieży mieszkającej na stancjach Zespół zapewnia opiekę wychowawczą sprawowaną przez wychowawcę klasy.
13. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie powinna przekraczać 35.
14. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków tygodniowo wynoszą 49 godzin zegarowych.
15. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin internatu.
16. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowiących realizację podstaw programowych odbywają się w grupach w Centrum Kształcenia Praktycznego w Pile, bądź w zakładach pracy, w indywidualnych gospodarstwach rolnych na podstawie umów pisemnych zawartych pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
17. W Zespole w celu realizacji zajęć praktycznych istnieje gospodarstwo szkolne, pracownie technologiczne, warsztaty mechanizacji, ogród szkolny, gospodarstwo pomocnicze.
18. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu przebiega według Regulaminu praktycznej nauki zawodu.

Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu

Porządek czynności na zajęciach PNZ

- zbiórka,
- uczniowie uczestniczący w zajęciach zbierają się przed budynkiem szkoły,
- jeżeli warunki atmosferyczne na to nie pozwalają, uczniowie zbierają się na korytarzu szkoły,
- sprawdzenie listy obecności,
- samowolne opuszczenie zajęć lub samowolne oddalenie się z miejsca pracy traktowane będzie jako nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach,
- podział na grupy przedmiotowe, wyznaczenie dyżurnego i grupowego,

- ilość grup wynika z ilości przedmiotów przewidzianych programem nauczania w danej szkole,
- w szczególnych przypadkach podział na grupy może być inny niż przewiduje program nauczania,
- zmiany ubioru i pobranie narzędzi,
- nauczyciel przed przystąpieniem do pracy ma obowiązek skontrolować czy uczeń posiada odpowiedni ubiór,
- uczeń, który nie posiada ubioru roboczego nie może brać udziału w zajęciach,
- wprowadzanie – wyjaśnienia i pokazy wykonywane przez nauczyciela PNZ,
- praca,
- przerwa – trwa 25 minut,
- ogłoszenie przerwy do dyspozycji nauczyciela,
- czas na zejście i dojście na miejsce pracy w czasie przerwy,
- praca c.d.,
- podsumowanie i zaliczenie zajęć z wpisem do indeksu,
- każdy uczeń obowiązany jest posiadać indeks PNZ,
- wpisu do indeksu tzn. zaliczenia odbytych zajęć PNZ może dokonać nauczyciel PNZ lub kierownik PNZ,
- inne osoby mają jedynie prawo potwierdzenia określonego czasu pracy.

Na zajęciach PNZ obowiązują uczniowie przepisy bhp,

- zajęcia PNZ rozpoczynające naukę w nowym roku szkolnym obejmują szkolenie w zakresie przepisów bhp,
- szkolenie przeprowadza wyznaczony nauczyciel PNZ.

Czas trwania zajęć reguluje program nauczania.

Nieobecność na zajęciach PNZ musi być odpracowana z wyjątkiem nieobecności wynikającej z leczenia szpitalnego (udokumentowana wypisem lekarskim ze szpitala).

Nieobecność odpracowuje się w stosunku 1:1.

Odrabianie zaległości odbywa się na terenie szkoły i gospodarstwa przyszkolnego przy wszelkiego typu pracach

- informacje o terminach, w których można odrabiać zaległości będą dostępne u kierownika PNZ lub w gablocie PNZ,
- ewidencją uczniów, którzy mają zaległości prowadzi kierownik PNZ,
- zaległości muszą być odpracowane do 30.VIII. w przypadku klas odbywających praktykę wakacyjną. W przypadku pozostałych klas, termin ustala kierownik PNZ w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- przekroczenie w/w terminu powoduje skreślenie z listy uczniów,
- uczeń, który ma zaległości z zajęć praktycznych może nie otrzymać zgody na odbycie praktyki indywidualnej.

Organizacja funkcjonowania pracowni technologicznej

W pracowni odbywają się zajęcia praktyczne z technologii gastronomicznej oraz ćwiczenia z przedmiotu technologia gastronomiczna z obsługą konsumenta.

Uczniowie pracują w 5-6 osobowych grupach, przy wybranym stanowisku, które po zakończeniu należy uporządkować.

Przed rozpoczęciem pracy należy dokładnie umyć ręce ciepłą wodą z mydłem.

Uczeń zobowiązany jest do posiadania stroju:

- biały fartuch,
- nakrycie głowy,
- obuwie domowe,

W trakcie zajęć uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bhp i wykonywania poleceń nauczyciela.

Pracownię po zakończonych zajęciach sprzątają wyznaczeni dyżurni.

Do ich obowiązków należy:

- wynoszenie śmieci i mycie wiader
- szorowanie zlewów
- starcie parapetów
- wyparzenie ścierek do mycia naczyń
- wyniesienie ścierek do wycierania naczyń do pralni
- mycie podłogi, wyparzenie mopów

Organizacja funkcjonowania warsztatów szkolnych

Porządek czynności na zajęciach praktycznych w warsztatach szkolnych:

- uczniowie uczestniczący w zajęciach praktycznych zbierają się w warsztatach szkolnych
- sprawdzenie listy obecności
- samowolne opuszczenie zajęć lub samowolne oddalenie się z miejsca pracy traktowane będzie jako nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach,
- przydział zajęć, wyznaczenie dyżurnego i grupowego
- zmiany ubioru i pobranie narzędzi
- nauczyciel przed przystąpieniem do pracy ma obowiązek skontrolować czy uczeń posiada odpowiedni ubiór,
- uczeń, który nie posiada ubioru roboczego nie może brać udziału w zajęciach,
- wprowadzanie – wyjaśnienia i pokazy wykonywane przez nauczyciela PNZ,
- praca-czas zajęć w warsztatach szkolnych wynosi: 5 godzin zegarowych (inny wg planu nauczania)
- przerwa – trwa 25 minut

- czas przerwy ustala nauczyciel,
- czas na zejście i dojście na miejsce pracy w czasie przerwy,
- podsumowanie i zaliczenie zajęć z wpisem do indeksu praktycznej nauki zawodu.
- każdy uczeń obowiązany jest posiadać indeks PNZ,
- wpisu do indeksu tzn. zaliczenia zajęć na warsztatach szkolnych dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
- na zajęciach w warsztatach obowiązują uczniów przepisy bhp,
- zajęcia w warsztatach szkolnych rozpoczynające naukę w nowym roku szkolnym obejmują szkolenie w zakresie przepisów bhp,
- szkolenie przeprowadza wyznaczony nauczyciel.
- czas trwania zajęć reguluje program nauczania.
- nieobecność na zajęciach PNZ musi być odpracowana z wyjątkiem nieobecności udokumentowanej choroby.
- nieobecność odpracowuje się w stosunku 1:1.
- odrabianie zaległości odbywa się na terenie szkoły i gospodarstwa przyszkolnego przy wszelkiego typu pracach
 - informacje o terminach, w których można odrabiać zaległości będą dostępne u kierownika PNZ lub w gablocie PNZ,
 - ewidencję uczniów, którzy mają zaległości prowadzi kierownik PNZ,
 - zaległości muszą być odpracowane do 30.VIII.
 - uczeń, który ma zaległości z zajęć praktycznych może nie otrzymać zgody na odbycie praktyki indywidualnej.

Organizacja funkcjonowania gospodarstwa pomocniczego

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§1

Postanowienia regulaminu mają na celu zapewnienie sprawnego funkcjonowania Gospodarstwa Pomocniczego, zwanego dalej „Gospodarstwem” w zakresie umożliwiającym pokrycie kosztów z osiąganych dochodów własnych i maksymalizacji zysku.

Rozdział II Tryb powoływania gospodarstwa.

§2

Gospodarstwo powołane zostało na podstawie Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół Rolniczych im. Michała Drzymały w Brzostowie. Gospodarstwo szkolne zostało powołane do celów dydaktycznych i praktycznej nauki zawodu. Wszystkie prace związane z prowadzeniem gospodarstwa wykonane zostaną przez uczniów szkoły na zajęciach praktycznych.

§3

Siedzibą Gospodarstwa jest Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej im. Michała Drzymały w Brzostowie.

§4

Gospodarstwo korzystać będzie z urządzeń technicznych i biurowych oraz pomieszczeń Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej w Brzostowie.
Z chwilą wypracowania zysków Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej w Brzostowie obciążać będzie Gospodarstwo kosztami bieżącej eksploatacji.
Gospodarstwo podejmuje działanie na rzecz uzyskania numeru identyfikacyjnego.

Rozdział III. Zasady funkcjonowania gospodarstwa.

§5

Gospodarstwo organizacyjnie podlega Dyrektorowi Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej im. Michała Drzymały w Brzostowie.

§6

Gospodarstwem kieruje kierownik bądź inna osoba wskazana przez dyrektora Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej im. Michała Drzymały w Brzostowie.

§7

Kierownika Gospodarstwa powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej im. Michała Drzymały w Brzostowie.

§8

Zakres obowiązków kierownika Gospodarstwa określa Dyrektor Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej im. Michała Drzymały w Brzostowie.

§9

Kierownik Gospodarstwa jest odpowiedzialny za całokształt działalności i działa w granicach upoważnienia przez Dyrektora Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej w Brzostowie zgodnie z zakresem obowiązków.

§10

Sprawy kadrowe i rachunkowe Gospodarstwa prowadzą pracownicy Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej w Brzostowie zgodnie z obowiązującymi kompetencjami.

§11

Podstawą gospodarki finansowej Gospodarstwa jest roczny plan finansowy opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§12

Zysk Gospodarstwa przeznacza się:
50% na potrzeby własne Gospodarstwa,
50% na potrzeby Szkoły.

Decyzje o przeznaczeniu części zysku na potrzeby własne Szkoły i Gospodarstwa podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej.

§13

Gospodarstwo dokonuje wpłat z zysku do budżetu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§14

Gospodarstwo zwolnione jest od następujących podatków:
obrotowego,
od płac,
od wzrostu wynagrodzeń.

Rozdział IV. Likwidacja Gospodarstwa.

§15

Decyzją o ewentualnej likwidacji Gospodarstwa podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej im. Michała Drzymały w Brzostowie.

Decyzja ta stanowi dla banku podstawę do zamknięcia rachunku bankowego oraz przekazanie środków pozostałych po dokonaniu rozliczenia do budżetu, a dla Urzędu Statystycznego podstawę do zlikwidowania numeru identyfikacyjnego. Składki majątkowe przejmuje Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej w Brzostowie.

Rozdział V. Postanowienia końcowe.

§16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawne.

Spory między Gospodarstwem a Dyrektorem Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej im. Michała Drzymały w Brzostowie rozstrzyga Starostwo Powiatowe w Pile.

Organizacja biblioteki szkolnej

Biblioteka szkolna to pracownia ogólnokształcąca, która funkcjonuje jako:

ośrodek informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
ośrodek edukacji czytelniczej i medialnej,
pracownia interdyscyplinarna, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i innych nauczycieli.

Zadania biblioteki:

gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych, podejmowanie zadań - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania, przysposobienia uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych, pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,

Organizacja biblioteki.

Nadzór

zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,

- zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami, wykwalifikowaną obsługę biblioteki, powierza jednemu nauczycielowi obowiązek kierowania biblioteką, zatwierdza przydziały czynności pracowników biblioteki,
- zapewnia realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki,
- zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy pracownika biblioteki,
- zapewnia na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
- kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki, zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki jeżeli następuje zmiana pracownika.

Pracownicy biblioteki.

- biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz (kierownik biblioteki),
- zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie,
- pracownicy odpowiadają za stan wykorzystanych zbiorów,
- do głównych zadań nauczycieli – bibliotekarzy należą:
 - praca pedagogiczna*
 - udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- prace organizacyjno – techniczne*
 - gromadzenie zbiorów z uwzględnieniem programów szkolnych i zainteresowania indywidualne czytelników,
 - ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,

- selekcję zbiorów,
- prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogów i kartotek bibliotecznych),
- sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki,
- sporządzanie projektów budżetu biblioteki.

Lokal biblioteki.

Lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni, czytelnicy (sali medialnej), magazynu. Wyposażenie biblioteki stanowią meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe, audiowizualne, które umożliwiają:

- bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
- zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno– informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych zadań.

Zbiory

Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

Finansowanie wydatków.

- wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły,
- działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców ,
- biblioteka może zdobywać środki finansowe prowadząc działalność gospodarczą (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań biblioteki).

Prawa i obowiązki czytelników.

Regulamin wypożyczalni

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjni szkoły i rodzice.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne (z wyjątkiem kaucji dla osób z poza szkoły).
3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki (w tym tylko dwie lektury obowiązkowe) na okres 3 tygodni.
4. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo (jednak nie więcej niż 6 voluminów).
5. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią zamówień, może przed upływem terminu zwrotu prosić o jej sprolongowanie.
6. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień
7. Jeśli czytelnik przekroczył termin zwrotu danej książki bibliotekarz ma prawo odmówić wypożyczenia nowej, nawet wtedy gdy liczba już wypożyczonych jest mniejsza niż 3.
8. W czasie choroby zakaźnej panującej w domu uczeń nie może korzystać z biblioteki.
9. Książki i inne dokumenty należy szanować jako dobro wspólne. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić lub zwrócić inną o równej lub większej wartości albo wpłacić jej równowartość po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
11. Istnieje możliwość wypożyczenia płyt, kasety video, dyskietki z programami komputerowymi po 1 egz. na okres 2 tygodni. Wysokość kaucji ustala się co rok.

12. Pod koniec roku szkolnego książki (inne dokumenty) powinny być zwrócone w ogłoszonym terminie.
13. Czytelnicy opuszczający szkołę pracownicy, uczniowie zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

Regulamin czytelní.

1. Z czytelní mo¿e korzystać każdy uczeń.
2. Do czytelní wchodzi się z czystymi rękami. Teczki i torby należy zostawić w wyznaczonym miejscu.
3. Każdy odwiedzający wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
4. W czytelní należy zachować ciszę.
5. W czytelní można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki, tj. ze zbiorów czytelní i wypożyczalni (ewent. Z dokumentów audiowizualnych). Dostęp do zbiorów jest wolny.
6. Wykorzystane czasopisma odnosi się na ustalone miejsce, książki (inne dokumenty) oddaje się bibliotekarzowi.
7. Niektóre wydawnictwa z księgozbioru podręcznego (lektury, książki popularno-naukowe) mogą być wypożyczone do domu pod koniec pracy z biblioteki, pod warunkiem zwrotu następnego dnia przed lekcjami pierwszej zmiany.
8. Książki, czasopisma i inne dokumenty biblioteczne należy szanować. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

Organizacja funkcjonowania internatu

Internat przygotowuje wychowanka do samodzielnego uczestniczenia w życiu społecznym, uczy umiejętnego organizowania własnego życia zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami.

Stara się wychowywać na ludzi odpowiedzialnych, aktywnych, uczciwych, kulturalnych, zdyscyplinowanych, obowiązkowych.

Zadania te mogą być spełnione tylko przy czynnym współudziale całej młodzieży w realizacji programu działania.

Podstawowym warunkiem współpracy jest prawidłowe wykorzystywanie przysługujących uprawnień oraz dokładne wypełnianie podjętych obowiązków.

UPRAWNIENIA

- prawo do korzystania z miejsca w pokoju sypialnym,
- prawo do korzystania z ogólnych pomieszczeń internatowych oraz urządzeń i pomocy dydaktycznych,
- otrzymania wyżywienia według przyjętych stawek oraz norm żywieniowych,
- uczestniczenie w życiu kulturalnym internatu i szkoły,
- opuszczenie internatu w godzinach przewidzianych rozkładem dnia po uprzednim uzyskaniu zgody wychowawcy grupy lub kierownika,
- przyjmowanie gości po uprzednim zgłoszeniu u wychowawcy przy zachowaniu wskazanego miejsca i czasu rozmowy,
- swobodne dysponowanie własnym czasem wolnym wynikającym z porządku dnia,
- współudział w decydowaniu o sprawach organizacyjnych internatu.

OBOWIĄZKI

- dbać o czystość osobistą i pomieszczeń internatowych,
- dbać o wysoki poziom kultury osobistej. Z szacunkiem odnosić się do starszych i przełożonych. Stosować właściwe zasady współżycia koleżeńskiego, godnie zachowywać się w każdej sytuacji.
- Przestrzegać punktualności i obowiązującego porządku dnia,
- Samodzielnie i starannie przygotowywać się do zajęć szkolnych, poszerzać wiedzę przez czytanie książek, czasopism oraz wykorzystywać różnego rodzaju środki informacyjne,
- nie opuszczać zajęć szkolnych,
- pracować nad całokształtem swego charakteru oraz pomagać w takim działaniu koleżankom i kolegom,
- wносить własny wkład w organizację życia internatowego poprzez między innymi solidne wykonywanie dyżurów czy innych zleconych funkcji,
- do 2 każdego miesiąca uiszczać opłaty za wyżywienie i tzw. opłatę hotelową
- przestrzegać obowiązujących przepisów bhp, porządkowych, zakazu palenia papierosów, picia napojów alkoholowych, używania narkotyków, przyjmowania wizyt osób nietrzeźwych,
- pamiętać o zamykaniu pokoi kluczem patentowym,
- dbać o własne zdrowie z czym się wiąże korzystanie ze wszystkich posiłków, ruchu na świeżym powietrzu, odpowiednim ubiorze do pory roku,
- współudział w organizacji pracy w internacie.

OCENA POSTĘPOWANIA I JEJ KONSEKWENCJE

Czyny i postawy wyróżniające się korzystnie będą wynagradzane, a postępowanie niezgodne z wymaganiami regulaminu lub ogólnymi zasadami współżycia w grupie może być karane.

Przewiduje się stosowanie następujących nagród:

Wyróżnienie w postaci pochwały wychowawcy grupy lub kierownika internatu na:

- zebraniu grupy,
- apelu ogólnym,
- apelu szkolnym,
- posiedzeniu rady pedagogicznej,
- wnioskowanie o podwyższenie oceny ze sprawowania,
- list pochwalny do rodziców,
- uzyskanie nagrody książkowej z komitetu rodzicielskiego.

Postępowanie niezgodne z postanowieniami regulaminu może spowodować następujące konsekwencje:

- krytyka niewłaściwego zachowania przez wychowawcę lub kierownika,
- w rozmowie indywidualnej,
- na spotkaniu w grupie,
- na apelu ogólnym,
- na spotkaniu z dyrektorem,
- ograniczenie uprawnień np. dysponowania wolnym czasem,
- pozbawienie prawa do przebywania w internacie.

- szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora uwzględniający szkolny plan nauczania do dnia 30 kwietnia. Arkusz organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdza każdorazowo organ prowadzący do dnia 30 maja.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny ustala się tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

- dyrektor za zgodą organu prowadzącego może powoływać wicedyrektora

VI. Rekrutacja

Kryteria przyjęć do Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej w Brzostowie w roku szkolnym 2002/ 2003

1. Za podstawę opracowania kryterium przyjęto:
 - uzyskane punkty za egzamin gimnazjalny – max. 100
 - uzyskane punkty za świadectwo przy 12 przedmiotach nauczania – max. 72
 - uzyskane punkty za świadectwo przy 13 przedmiotach nauczania – max. 78

Łączna suma punktów przy nauczanych 12 przedmiotach – 172
Łączna suma punktów przy nauczanych 13 przedmiotach – 178
2. Dodatkowe punkty kandydat może otrzymać za:
 - zajęcie I miejsca w olimpiadach, konkursach na szczeblu krajowym 12 pkt
 - zajęcie I miejsca w olimpiadach , konkursach na szczeblu wojewódzkim 10 pkt
 - zajęcie I miejsca w olimpiadach, konkursach na szczeblu powiatowym 8 pkt
 - zajęcie I miejsca w olimpiadach, konkursach na szczeblu gminnym 6 pkt.
3. Do Liceum Ogólnokształcącego będą w pierwszej kolejności przyjmowani kandydaci, którzy uzyskają:
 - przy nauczanych 13 przedmiotach – 89 pkt
 - przy nauczanych 12 przedmiotach – 86 pkt.
4. Do Liceum Profilowanego, Technikum Rolniczego, Technikum Żywnienia i Gospodarstwa Domowego będą w pierwszej kolejności przyjmowani kandydaci, którzy uzyskają
 - przy nauczanych 13 przedmiotach – 71 pkt
 - przy nauczanych 12 przedmiotach - 68 pkt.

W przypadku wolnych miejsc będą przyjmowani kandydaci z niższą punktacją do wybranego typu szkoły.
5. Do Technikum Rolniczego , Technikum Żywnienia i Gospodarstwa Domowego wymagane jest zaświadczenie lekarskie o braku Przeciwwskazań do kształcenia w wybranych zawodach.
6. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej wymagane jest zaświadczenie lekarskie

- o braku przeciwwskazań do kształcenia w wybranych zawodach.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
- sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych , osoby umieszczone w rodzinach zastępczych
 - kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata
 - kandydaci wymagający zamieszkania w internacie z uwagi na stan zdrowia.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły w terminie od 15 kwietnia do 17 maja 2002r. w godzinach urzędowania (istnieje możliwość dostarczenia dokumentów wszystkich uczniów danego gimnazjum przez szkolnego pedagoga).
2. Wymagane dokumenty:
 - kwestionariusz osobowy (załączony do regulaminu)
 - dwa zdjęcia (podpisane – imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania)
 - świadectwo ukończenia gimnazjum z wpisanym wynikiem egzaminu gimnazjalnego (dostarczone do dnia 25 czerwca 2002r. w godz.8,00 – 14,00
 - orzeczenie lekarskie o zdolności do podjęcia nauki (uczniowie zamiejscowi kartę zdrowia)
 - ewentualne zaświadczenia o uczestnictwie w sukcesach w olimpiadach i konkursach przedmiotowych (oryginał)
 - potwierdzenie woli podjęcia nauki po ogłoszeniu listy kandydatów przyjętych do szkoły (dostarczone do 3 lipca 2002r. załączone do regulaminu).

U W A G A !!!

Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna będzie rozpatrywała tylko wnioski, które zawierają komplet dokumentów, oryginałem świadectwa ukończenia gimnazjum z wpisanym wynikiem egzaminu gimnazjalnego.

Podania zawierające kserokopie lub odpisy notarialne powyższych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Brak potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej klasie do 3 lipca 2002r. będzie równoznaczny z rezygnacją z przyjęcia do szkoły.

**PODANIE O PRZYJĘCIE
DO SZKOŁY PONADGIMNAZJALNEJ**

Dyrekcja
Zespołu Szkół
Gospodarki Żywnościowej
w Brzostowie

Uprzejmie proszę o przyjęcie mnie do klasy I
(podać typ szkoły).....

Imię i nazwisko

Data i miejsce urodzenia

Imiona rodziców

Nazwisko panięńskie matki

Adres zamieszkania

.....

Nr telefonu

Miejsce pracy i zawód ojca

Miejsce pracy i zawód matki

..... Dnia200...r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(kod, miejscowość)

**Potwierdzenie woli podjęcia nauki
W Zespole Szkół Gospodarki Żywnościowej w Brzostowie**

Potwierdzam chęć podjęcia nauki w Liceum Ogólnokształcącym, Liceum Profilowanym, Technikum Rolniczym, Technikum Żywnienia i Gospodarstwa Domowego, Zasadniczej Szkole Zawodowej,* w klasie pierwszej od 1 września 2002 roku.

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

VII. Prawa i obowiązki ucznia

Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły

Każdy uczeń jest zobowiązany dbać o porządek i estetykę pomieszczeń.
Po uzyskaniu zgody dyrektora uczeń może korzystać z urządzeń i wyposażenia szkoły.

Wymagania dotyczące stroju szkolnego

W dni robocze obowiązuje strój schludny, zgodny z upodobaniami osobistymi.
W dni szczególne uroczyste obowiązuje strój szkolny.

Uczeń ma prawo

Do aktywnego zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwych pomocy oraz uzyskania odpowiedzi na nurtujące go pytania.

Do przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

Do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.

Do jawnego wyrażania opinii dotyczących szkoły a także do własnych przekonań światopoglądowych i religijnych nie może to jednak uwłaszczać niczyjej godności osobistej.
Należać do wybranej przez siebie organizacji pozaszkolnej.

Do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych, ferii i praktyk nie zadaje się prac domowych.

Do korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i po konsultacji z nauczycielem do powtórnego zaliczania materiału.

Do powtórzenia danej klasy 1 raz w cyklu kształcenia, a w przypadku uzasadnionym przyczynami obiektywnymi 2 razy w cyklu kształcenia.

Klasa ma prawo do uzasadnionego odwołania się do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Uczeń ma obowiązek

Prowadzenia zeszytów przedmiotowych.

Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia.

Wykorzystania swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych.

Punktualnego przychodzenia na lekcje.

Posiadania aktualnej legitymacji szkolnej.

Usprawiedliwienia opuszczonych lekcji w ciągu 7 dni od nieobecności.

Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor szkoły, współtworzenia jej autorytetu.

Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.

okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej.

Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

okazywania szacunku koleżankom i kolegom,

przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,

dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,

troszczenie się o mienie szkoły,

starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,

dbania o higienę osobistą i schludny wygląd.

Czynnego uczestnictwa w uroczystościach szkolnych.

Uczestniczenia we wszystkich zajęciach obowiązkowych.

Nagrody

Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- rzetelną naukę i pracę społeczną,

- wzorową postawę,

- wybitne osiągnięcia.

Rodzaje nagród:

- pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów w klasie,

- pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec całej społeczności szkolnej,

- list pochwalny do rodziców,

- nagrody dla uczniów za czołowe miejsca na imprezach i zawodach międzyszkolnych na zakończenie roku szkolnego przodujący uczniowie otrzymują nagrody książkowe i świadectwa z wyróżnieniem.

Kary

Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie regulaminu:

- upomnieniem odnotowanym w dzienniku przez nauczyciela,

- naganą wychowawcy klasy wobec uczniów w klasie,

- powiadomieniem rodziców o zachowaniu ucznia,

- naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec całej społeczności szkolnej.

- w przypadku stwierdzenia spożycia przez ucznia alkoholu lub narkotyków po raz pierwszy uczeń pisze oświadczenie do akt,

Usunięcie ze szkoły może nastąpić w przypadku:

- udowodnienia dewastowania mienia szkoły,

- czynów chuligańskich (na terenie szkoły jak i poza szkołą),
- czynów sprzecznych z Kodeksem Karnym (popelnionych w szkole i poza szkołą),

Usunięcie ze szkoły nastąpi decyzją Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.

W decyzji należy poinformować rodziców o prawie odwołania się w ciągu 14 dni do Kuratora Oświaty. Uczeń usunięty decyzją Dyrektora pozostaje w szkole do czasu otrzymania ostatecznej decyzji Kuratora (w przypadku gdy uczeń skorzystał z prawa odwołania).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły; nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

Ustala się dzień patrona szkoły na 25 kwietnia – rocznica śmierci Michała Drzymały.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Kierunki specjalizacji i kształcenia w Zespole Szkół Gospodarki Żywnościowej w Brzostowie mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb gospodarczych i społecznych regionu za zgodą organu prowadzącego szkołę na wniosek Rady Pedagogicznej.

Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej istnieje i działa w ramach istniejącego ustawodawstwa posiada statut szkoły publicznej i podlega nadzorowi pedagogicznemu zgodnie z obowiązującymi przepisami.