

S T A T U T

Zespołu Szkół

Centrum Kształcenia Rolniczego

im. Wincentego Witosa

w Suwałkach

Stan prawny na 01.09.2024 r.

Spis treści

Postanowienia ogólne	3
Cele i zadania Zespołu	3
Zasady współdziałania organów Szkół	4
Zasady ogólne funkcjonowania Szkół	5
Organizacja czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkół	6
Organizacja kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw	7
Organizacja pracowni szkolnych	8
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	9
Ceremoniał Zespołu	14
Sztandar Zespołu	14
Uroczystości szkolne	15
Kronika Szkoły i Złota Księga Absolwentów	20
Postanowienia końcowe	21

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Zespołu:

Zespół Szkół Centrum Rolniczego im. Wincentego Witosa w Suwałkach, zwany dalej „Zespołem”.

2. Siedziba Zespołu znajduje się w budynku przy ul. Ogrodowej 49, 16-400 Suwałki.

3. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:

- 1) Technikum w Suwałkach przy ul. Ogrodowej 49, 16-400 Suwałki prowadzące kształcenie dla młodzieży, zwane dalej „Technikum”;
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia w Suwałkach przy ul. Ogrodowej 49, 16-400 Suwałki prowadząca kształcenie dla młodzieży, zwana dalej „Branżową Szkołą”.
- 3) Centrum Kształcenia Ustawicznego przy ul. Ogrodowej 49, 16-400 Suwałki prowadzące kształcenie dla dorosłych, zwane dalej „Centrum”.

4. Statut Zespołu uwzględnia statuty szkół.

§ 2

1. Organem tworzącym Zespół jest minister właściwy do spraw rolnictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 30.
2. Statutowa działalność Zespołu jest finansowana przez organ prowadzący.
3. Zespół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej, w szczególności z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców (opiekunów prawnych) uczniów oraz prowadzonej działalności gospodarczej zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Zespołowi dokumentacji określają odrębne przepisy.

Cele i zadania Zespołu

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania o charakterze administracyjnym.
2. Szczegółowe cele i zadania o charakterze dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym określają odpowiednio statuty Technikum, Branżowej Szkoły i Centrum.

3. Zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze Technikum i Branżowej Szkoły realizowane są w oparciu o wspólny „Plan pracy szkoły” opracowywany na każdy rok szkolny.
4. Uszczegółowieniem „Planu pracy szkoły” są następujące plany: plan pracy internatu, plany pracy zespołów oddziałowych, plany pracy zespołów przedmiotowych, plan pracy biblioteki, plan pracy pedagoga, plan pracy pedagoga specjalnego, plan pracy psychologa i plan pracy doradcy zawodowego.

Zasady współdziałania organów Szkół

§ 4

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, oraz odpowiednio Samorząd Uczniowski lub Samorząd Słuchaczy zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu, wspólnie rozwiązują ewentualne sytuacje konfliktowe powstałe w Zespole, przestrzegając zasad demokracji i poszanowania praw człowieka.
2. Wymiana informacji pomiędzy organami Zespołu może być dokonywana:
 - 1) na zebraniach organów Zespołu zainteresowanych daną sprawą;
 - 2) w trakcie zebrań przedstawicieli wszystkich organów działających w Zespole, przy czym termin zebrań ustala Dyrektor.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
4. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz do znajomości przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Technikum i Branżowej Szkoły.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnych informacji na temat ucznia, dotyczących jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych niepowodzeń szkolnych. Wychowawca klasy może udzielać rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka.
6. Zebrania z rodzicami organizowane są przez wychowawców klas, zgodnie z terminarzem obowiązującym w Zespole, nie mniej niż 4 razy w ciągu roku szkolnego. Podczas tych zebrań omawiane są sprawy, o których mowa w ust. 3 – 5.
7. Sprawy konfliktowe bądź sporne organy szkoły załatwiać będą w drodze negocjacji, a przy braku porozumienia przysługuje im możliwość odwołania się do organu prowadzącego.

Zasady ogólne funkcjonowania Szkół

§ 5

1. Podstawą działalności Zespołu jest akt założycielski oraz niniejszy Statut.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego na podstawie których Zespół opracowuje szkolny kalendarz roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa zbiorczy arkusz organizacyjny Zespołu, opracowany przez Dyrektora w terminie ustalonym przez organ prowadzący, na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza, do 30 maja danego roku, organ prowadzący Zespół.
4. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się liczbę pracowników Zespołu, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu, Dyrektor uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych w odpowiednim ramowym planie nauczania i programie dla danego zawodu.
7. Minimalną ilość uczniów w oddziale określa organ prowadzący.
8. W przypadku mniejszej ilości uczniów od określonej w ust. 7 dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów o innych zawodach nauczania w jeden oddział na przedmioty ogólnokształcące, pozostawiając oddzielnie przedmioty zawodowe.
9. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

11. Godzina lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
12. Układ przerw ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
13. W miarę posiadanych środków finansowych możliwe jest organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych.
14. Do realizacji celów statutowych Technikum i Branżowej Szkoły, Zespół zapewnia możliwość korzystania ze wszystkich pomieszczeń Zespołu.
15. W porozumieniu ze służbą zdrowia Zespół stara się, w miarę możliwości, zapewnić swym uczniom opiekę medyczną w czasie ich pobytu w szkole.
16. Korzystanie z pomieszczeń szkolnych odbywa się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i odpowiedzialności młodzieży za powierzony sprzęt szkolny zgodnie z regulaminami tych pomieszczeń.
17. Zespół może przyjmować studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem (lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami), a szkołą wyższą.
18. Nauczyciele rozpoczynający pracę w Zespole, tzw. nauczyciele początkujący, otoczeni zostają szczególną opieką polegającą na:
 - 1) sprawowaniu indywidualnej opieki i udzieleniu pomocy przez mentora;
 - 2) zorganizowaniu uczestnictwa nauczyciela początkującego w zajęciach prowadzonych przez mentora lub innego nauczyciela;
 - 3) umożliwieniu prowadzenia zajęć z uczniami w obecności mentora lub Dyrektora;
 - 4) umożliwieniu uczestnictwa w wewnątrzszkolnych formach doskonalenia zawodowego.

Organizacja czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkół

§ 6

1. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego – platformy do kształcenia na odległość,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – dziennika elektronicznego oraz platformy do kształcenia na odległość;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Szczegółowe warunki organizacji i zasady kształcenia na odległość określa Regulamin edukacji zdalnej.

Organizacja kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

§ 7

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających

podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Organizacja pracowni szkolnych

§ 8

1. W Zespole zorganizowane są pracownie przedmiotowe oraz pracownie ćwiczeń i zajęć praktycznych zapewniające realizację programu nauczania poszczególnych przedmiotów i zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne organizowane na terenie Zespołu odbywają się w następujących pracowniach:
 - 1) warsztatach szkolnych z działami: obróbki ręcznej metali, obróbki mechanicznej metali, kuźnią, spawalnią elektryczną i gazową, naprawy maszyn i pojazdów (hala);
 - 2) pracowniach żywienia;
 - 3) pracowniach architektury krajobrazu;
 - 4) pracowniach weterynaryjnych;
 - 5) klasopracowniach produkcji roślinnej i produkcji zwierzęcej.
3. Za odpowiedni stan i funkcjonowanie poszczególnych pracowni odpowiadają opiekunowie pracowni wyznaczeni przez Dyrektora spośród nauczycieli.
4. W każdej pracowni powinien być wywieszony, w widocznym i łatwo dostępnym miejscu, regulamin porządkowy określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu powinna być wywieszona w widocznym miejscu instrukcja obsługi, uwzględniająca zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Znajdujące się w pracowniach maszyny i inne urządzenia techniczne powinny być utrzymane w stanie zabezpieczającym pełną sprawność działania i bezpieczeństwo pracy. Maszyny i inne urządzenia techniczne chwilowo niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie powinny być wyraźnie oznaczone, np. tabliczką z napisem „Urządzenie nieczynne”.
7. Każdego roku, przed rozpoczęciem zajęć na stanowiskach pracy w pracowni, nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu

czynności na poszczególnych stanowiskach pracy. Fakt przeprowadzenia szkolenia uczniów należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

8. Rozpoczęcie zajęć w pracowni nauczyciel zobowiązany jest poprzedzić sprawdzeniem i upewnieniem się czy stan maszyn i innych urządzeń technicznych, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia w pracowniach mogą odbywać się wyłącznie w obecności nauczyciela.

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 9

1. W Zespole Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, a innych pracowników, o których mowa w ust. 1 – Kodeks Pracy.
3. W Zespole utworzone są następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika praktycznej nauki zawodu;
 - 3) kierownika internatu;
 - 4) kierownika gospodarczego.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 – 3 powierza i z nich odwołuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
5. Przy tworzeniu stanowisk kierowniczych Zespołu uwzględniane są warunki organizacyjne oraz potrzeby i możliwości Zespołu.
6. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, kierując się potrzebami i warunkami organizacyjnymi, może zgodnie z obowiązującymi przepisami tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze i likwidować już istniejące.
7. Zadania, kompetencje i odpowiedzialność pracowników nie będących nauczycielami określają szczegółowe zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora i przyjęte przez nich do realizacji.
8. W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy.
9. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Technikum i Branżowej Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Technikum i Branżowej Szkoły;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozpoznawania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
10. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności edukacyjnych, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-

komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem oddziałowym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, w zakresie wymienionych wyżej zadań.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz realizacji zadań w zakresie przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie wychowawczo-profilaktycznym Technikum i Branżowej Szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratorium oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców, itp.;
- 13) wspieranie uczniów z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w wejściu ich na rynek pracy.

§ 10

1. Zakres zadań nauczycieli uczących w Technikum, Branżowej Szkole oraz Centrum określają statuty tych szkół.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły oddziałowe, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 2, kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Cele i zadania zespołu oddziałowego obejmują:
 - 1) ustalenie wspólnej tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz aktualnych potrzeb szkoły;
 - 2) ustalenie sposobów realizacji niektórych zadań wychowawczych;

- 3) rozpoznawanie problemów wychowawczych dotyczących grup uczniów z różnych klas i próby wspólnego ich rozwiązywania;
 - 4) organizowanie wspólnie z uczniami imprez i uroczystości szkolnych dotyczących wszystkich uczniów na danym poziomie (np. studniówka);
 - 5) pomoc koleżeńską w rozwiązywaniu niektórych problemów klasowych, dzielenie się doświadczeniami i pomysłami w zakresie dydaktyki oraz metodyki prowadzenia i organizacji zajęć wychowawczych.
5. Zespół oddziałowy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy przez sporządzenie planu pracy, protokołowanie zebrań i składanie półrocznego i rocznego sprawozdania na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych w poszczególnych szkołach, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie opracowania i wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania i opracowywanie narzędzi pomiaru;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) ustalanie sposobów przygotowania uczniów na różnych poziomach do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 6) analiza wyników egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie celem wykorzystania wniosków do lepszego przygotowania uczniów do tych egzaminów;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnych olimpiad i konkursów przedmiotowych oraz zawodów sportowych;
 - 8) organizacja przygotowania uczniów do szkolnych i pozaszkolnych olimpiad, konkursów i zawodów sportowych.
7. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy przez sporządzenie planu pracy, protokołowanie zebrań i składanie półrocznego i rocznego sprawozdania na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

8. W Zespole funkcjonuje wewnętrzne doskonalenie nauczycieli jako celowy, wspólny proces uczenia się całej Rady Pedagogicznej.
9. Wewnętrzne doskonalenie nauczycieli ma na celu w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwego poziomu jakości funkcjonowania szkoły;
 - 2) lepszą jakość pracy nauczycieli, a w tym doskonalenie form i metod kształcenia oraz wychowania;
 - 3) skuteczną realizację planu pracy szkoły;

Organizację wewnętrznego doskonalenia nauczycieli na dany rok szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.

Ceremoniał Zespołu

Sztandar Zespołu

§ 11

1. Sztandar uczy godnej postawy i zobowiązuje do przyjmowania zasad postępowania patrona szkoły – Wincentego Witosa.
2. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego (biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki) przechowywane są w gabinecie Dyrektora.
3. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy (chorąży pocztu i dwuosobowa asysta). Chorąży i asysta ubrani są odświętnie – uczeń: ciemny garnitur, biała koszula, krawat; uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemne kostiumy).
4. Poczet sztandarowy wybierany jest co dwa lata spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. W jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
5. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Zespołu.
6. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Zespole oraz poza Zespołem na zaproszenie innych szkół i instytucji.
7. Do uroczystości z udziałem sztandaru należą:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) pożegnanie absolwentów i zjazdy absolwentów;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;

- 5) przekazywanie sztandaru;
 - 6) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych i rocznic.
8. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru stosuje się następujące postawy i chwyt:
- 1) „Zasadnicza” - sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała, lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała;
 - 2) „Spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
 - 3) „Na ramię” - chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni, płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
 - 4) „Do nogi” - chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi, chwyt „do nogi” wykonuje się na komendę „bacność”;
 - 5) „Prezentuj” - z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca;
 - 6) „Salutowanie w miejscu” - wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni, po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”;
 - 7) „Salutowanie w marszu” - z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu, na komendy: „na prawo patrz” – pochyla sztandar, „bacność” – bierze sztandar na ramię.

Uroczystości szkolne

§ 12

1. Ceremoniał jest opisem uroczystości organizowanych w Zespole z udziałem sztandaru.
2. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego. Nawiązuje on bowiem do tradycji Zespołu, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

3. Ceremoniał uroczystości wymienionych w § 24 ust. 7 pkt: 1, 3, 4, 5, 6 przebiega w następujący sposób:

- 1) prowadzący podaje komendy: „proszę wstać”, „Dyrektor Szkoły”
 - uczestnicy wstają,
 - Dyrektor (Dyrektor z gośćmi) wchodzi na salę i zajmuje wyznaczone miejsce;
- 2) prowadzący podaje komendy: „baczność”, „sztandar wprowadzić”
 - uczestnicy przyjmują postawę „zasadniczą”,
 - poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości trzymając sztandar w postawie „na ramię w marszu” i zajmuje miejsce po lewej lub po prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych – sztandar przyjmuje postawę „do nogi”, poczet sztandarowy w postawie „spocznij”;
- 3) prowadzący podaje komendę: „do hymnu”
 - uczestnicy w postawie „zasadniczej” odśpiewują hymn państwowy – Mazurek Dąbrowskiego,
 - poczet sztandarowy w postawie „zasadniczej”,
 - sztandar w postawie „salutowanie w miejscu”;
- 4) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „po hymnie”
 - uczestnicy przyjmują postawę „spocznij” i mogą usiąść,
 - sztandar przyjmuje postawę „prezentuj”, a następnie postawę „do nogi”,
 - poczet sztandarowy w postawie „spocznij”;
- 5) część główna uroczystości (powitania, przemówienia, odczyty, wręczenie nagród i wyróżnień, świadectw itp.) - prowadzący zaprasza do zabrania głosu;
- 6) na zakończenie części głównej uroczystości prowadzący podaje komendy: „proszę wstać”, „baczność”, „sztandar wyprowadzić”
 - uczestnicy powstają i przyjmują postawę „zasadniczą”,
 - poczet sztandarowy po przyjęciu postawy „zasadniczej” wyprowadza sztandar,
 - sztandar przyjmuje postawę „prezentuj”, a następnie postawę „na ramię w marszu”;
- 7) prowadzący podaje komendy: „spocznij”, „można usiąść”;
- 8) część artystyczna, jeżeli jest zaplanowana;
- 9) prowadzący podaje komendę: „proszę wstać”
 - uczestnicy powstają,
 - Dyrektor (Dyrektor z gośćmi) wychodzi;

- 10) opuszczenie sali przez uczestników.
4. Ceremoniał ślubowania uczniów klas pierwszych przebiega w następujący sposób:
 - 1) prowadzący podaje komendy: „proszę wstać”, „Dyrektor Szkoły”
 - uczestnicy wstają,
 - Dyrektor (Dyrektor z gośćmi) wchodzi na salę i zajmuje wyznaczone miejsce;
 - 2) prowadzący podaje komendy: „baczność”, „sztandar wprowadzić”
 - uczestnicy przyjmują postawę „zasadniczą”,
 - poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości trzymając sztandar w postawie „na ramę w marszu” i zajmuje miejsce po lewej lub po prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych – sztandar przyjmuje postawę „do nogi”, poczet sztandarowy w postawie „spocznij”;
 - 3) prowadzący podaje komendę: „do hymnu”
 - uczestnicy w postawie „zasadniczej” odśpiewują hymn państwowy – Mazurek Dąbrowskiego,
 - poczet sztandarowy w postawie „zasadniczej”,
 - sztandar w postawie „salutowanie w miejscu”;
 - 4) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „po hymnie”
 - uczestnicy przyjmują postawę „spocznij” i mogą usiąść,
 - sztandar przyjmuje postawę „prezentuj”, a następnie postawę „do nogi”,
 - poczet sztandarowy w postawie „spocznij”;
 - 5) prowadzący podaje komendę: „reprezentanci klas pierwszych do ślubowania wystąpić”
 - uczestnicy przyjmują postawę „zasadniczą”,
 - poczet przyjmuje postawę „zasadniczą”,
 - sztandar przyjmuje postawę „prezentuj”,
 - reprezentanci klas pierwszych zajmują miejsce przed sztandarem;
 - 6) prowadzący podaje komendę: „do ślubowania”
 - uczestnicy przyjmują postawę „zasadniczą”,
 - poczet sztandarowy w postawie „zasadniczej”,
 - sztandar przyjmuje postawę „salutowanie w miejscu”,
 - ślubujący (uczniowie klas pierwszych, w tym reprezentanci klas pierwszych) podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu) i wypowiadają po prowadzącym „ślubuję”:
„Ja uczeń Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego

Witosa w Suwałkach świadomie przyjmuję obowiązki:

- godnie reprezentować szkołę - ślubuję
- dbać o jej dobre imię - ślubuję,
- przestrzegać postanowień statutu szkoły – ślubuję,
- szanować mienie szkoły - ślubuję,
- osiągać dobre wyniki w nauce - ślubuję,
- z szacunkiem odnosić się do innych ludzi - ślubuję,
- szanować symbole narodowe - ślubuję,
- być dobrym Polakiem – ślubuję;

7) prowadzący podaje komendę „po ślubowaniu”

- ślubujący opuszczają ręce, reprezentanci klas powracają na swoje miejsca,
- uczestnicy przyjmują postawę „spocznij”,
- poczet sztandarowy przyjmuje postawę „spocznij”,
- sztandar przyjmuje postawę „do nogi”,

8) prowadzący zaprasza do zabrania głosu

- odbywają się zaplanowane wystąpienia;

9) na zakończenie części głównej uroczystości prowadzący podaje komendy:

„proszę wstać”, „baczość”, „sztandar wyprowadzić”

- uczestnicy powstają i przyjmują postawę zasadniczą,
- poczet sztandarowy po przyjęciu postawy „zasadniczej” wyprowadza sztandar,
- sztandar przyjmuje postawę „prezentuj”, a następnie postawę „na ramię w marszu”;

10) prowadzący podaje komendy: „spocznij”, „można usiąść”;

11) część artystyczna, jeżeli jest zaplanowana;

12) prowadzący podaje komendę: „proszę wstać”

- uczestnicy powstają,
- Dyrektor (Dyrektor z gośćmi) wychodzi;

13) opuszczenie sali przez uczestników.

5. Ceremoniał przekazania sztandaru przebiega w następujący sposób:

1) prowadzący podaje komendy: „proszę wstać”, „Dyrektor Szkoły”

- uczestnicy wstają,
- Dyrektor (Dyrektor z gośćmi) wchodzi na salę i zajmuje wyznaczone miejsce;

2) prowadzący podaje komendy: „baczość”, „sztandar wprowadzić”

- uczestnicy przyjmują postawę „zasadniczą”,

- poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości trzymając sztandar w postawie „na ramię w marszu” i zajmuje miejsce po lewej lub po prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych – sztandar przyjmuje postawę „do nogi”, poczet sztandarowy w postawie „spocznij”;
- 3) prowadzący podaje komendę: „do hymnu”
- uczestnicy w postawie „zasadniczej” odśpiewują hymn państwowy – Mazurek Dąbrowskiego,
 - poczet sztandarowy w postawie zasadniczej,
 - sztandar w postawie „salutowanie w miejscu”;
- 4) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „po hymnie”
- uczestnicy przyjmują postawę „spocznij” i mogą usiąść,
 - sztandar przyjmuje postawę „prezentuj”, a następnie postawę „do nogi”,
 - poczet sztandarowy w postawie „spocznij”;
- 5) prowadzący podaje komendę „nowy skład pocztu sztandarowego wystąpi”
- uczestnicy przyjmują postawę „zasadniczą”,
 - nowy skład pocztu sztandarowego występuje i ustawia się z przodu sztandaru,
 - poczet sztandarowy w postawie „zasadniczej”,
 - sztandar przyjmuje postawę „prezentuj”;
- 6) prowadzący podaje komendę „baczność” a następnie „sztandar przekazać”
- dotychczasowa asysta przekazuje insygnia i ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie,
 - chorąży podaje sztandar jednej z asysty i przekazuje szarfę, potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera asyście sztandar, a następnie trzymając sztandar w postawie „salutowanie w miejscu” przekazuje go nowemu chorążemu mówiąc: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”,
 - nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje brzeg sztandaru i przyjmuje sztandar;
- 7) prowadzący podaje komendę „ustępujący poczet sztandarowy odmaszerować”
- uczestnicy stojąc nagradzają oklaskami ustępujący poczet sztandarowy,
 - ustępujący poczet sztandarowy przechodzi na wyznaczone miejsce,
 - poczet sztandarowy w postawie „zasadniczej”,
 - sztandar w postawie „do nogi”;
- 8) prowadzący podaje komendę „spocznij”,

- uczestnicy przyjmują postawę „spocznij” i siadają,
 - poczet sztandarowy w postawie „spocznij”,
 - sztandar w postawie „do nogi”;
- 9) prowadzący zaprasza do zabrania głosu
 - zaplanowane wystąpienia;
 - 10) na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendy: „proszę wstać”, „bacność”, „sztandar wyprowadzić”
 - uczestnicy powstają i przyjmują postawę zasadniczą,
 - poczet sztandarowy po przyjęciu postawy „zasadniczej” wyprowadza sztandar,
 - sztandar przyjmuje postawę „prezentuj”, a następnie postawę „na ramię w marszu”;
 - 11) prowadzący podaje komendy: „spocznij”, „można usiąść”;
 - 12) część artystyczna, jeżeli jest zaplanowana;
 - 13) prowadzący podaje komendę: „proszę wstać”
 - uczestnicy powstają,
 - Dyrektor (Dyrektor z gośćmi) wychodzi;
 - 14) opuszczenie sali przez uczestników.
6. Zachowanie sztandaru podczas uroczystości patriotyczno-religijnych:
 - 1) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend, poczet po przejściu przez kościół staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i zgromadzonych ludzi;
 - 2) w trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”;
 - 3) chorąży wykonuje sztandarem chwyt „prezentuj” w czasie Ewangelii i Błogosławieństwa, a podczas Podniesienia chorąży saltuje sztandarem (asystujący w postawie „zasadniczej”).
 7. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

Kronika Szkoły i Złota Księga Absolwentów

§ 13

1. Szkoły: Technikum i Branżowa Szkoła prowadzą kronikę.

2. Szkoły: Technikum i Branżowa Szkoła prowadzą Złotą Księgę Absolwentów, w której dokonuje się następujących wpisów:
 - 1) wpis absolwentów, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75) i zachowaniu (wzorowa ocena zachowania);
 - 2) wpis absolwentów, którzy uzyskali miano laureatów olimpiad przedmiotowych;
 - 3) wpis absolwentów, którzy wyróżnili się w sporcie i pracy społecznej oraz rozślawili dobre imię Zespołu.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Zespół używa pieczęci z nazwą i adresem:
 Zespół Szkół
 Centrum Kształcenia Rolniczego
 im. Wincentego Witosa
 ul. Ogrodowa 49
 16-400 Suwałki
 tel./fax 87 567-90-81
2. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu składają się z nazwy Zespołu i nazwy danej szkoły.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę danej szkoły.
4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają własnych pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęci urzędowe nie zawierają nazwy Zespołu.

§ 15

1. Z inicjatywą nowelizacji statutu może wystąpić Dyrektor oraz pozostałe organy Szkół.
2. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów.

§ 16

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

Sprawy nieujęte w statucie, a dotyczące działalności Zespołu, realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.