STATUT Zespołu Szkół Ogrodniczych w Gorzowie Wlkp.

ROZDZIAŁ I
INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Zespół Szkół Ogrodniczych, ul. Poznańska 23, 66-400 Gorzów Wlkp.
2. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach, może być używana nazwa w formie skróconej ogólnie przyjętej: ZSOG
3. Szkoła prowadzona jest w formie stacjonarnej. W skład Zespołu Szkół Ogrodniczych wchodzą następujące typy szkół:
   a) Technikum nr 9 – pięcioletni cykl kształcenia z oddziałami z czteroletnim cyklem kształcenia w zawodach:
      a. Technik ogrodnik
      b. Technik architektury krajobrazu
      c. Technik weterynarz
      d. Technik inżynierii środowiska i melioracji
   b) Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 - trzyletni cykl kształcenia w zawodzie: ogrodnik.
   c) Szkoła organizuje i prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci.
4. Kurs kwalifikacji zawodowych prowadzony jest w systemie zaocznym.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Miasto Gorzów Wlkp.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Celem szkoły jest kształcenie umożliwiające uzyskanie świadectwa maturalnego, świadectwa ukończenia technikum oraz zasadniczej szkoły zawodowej i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub kwalifikacje w zawodzie oraz umożliwienie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie oraz do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
   2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia
   3) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, koła zainteresowań, konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, wycieczki dydaktyczne, a także wyjścia do kin i teatru.
   4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
      - realizację programu wychowawczego

- diagnozowanie uczniów
- kształtowanie odpowiedzialności za ochronę przyrody środowiska naturalnego oraz mienia społecznego, wpajania szacunku do pracy.

5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poszanowanie prawa i norm społecznych, zasad etycznych, zasad tolerancji i zrozumienia wg zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka
7) prowadzi działania zmierzające do kształtowania postaw patriotycznych i obronnych
8) realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb uczniów,
9) obejmuje wszystkich uczniów programem pomocy psychologicznej i pedagogicznej realizowanym głównie przez wychowawców klas oraz psychologa i pedagoga szkolnego poprzez: konsultacje, rozmowy, zajęcia indywidualne i grupowe, oraz współpracę z instytucjami (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Policja, Sąd, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, itp.)
10) otacza opieką uczniów, którzy napotykają na trudności w nauce oraz wybitnie zdolnych,
11) stwarza warunki do pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w zależności od potrzeb i możliwości uczniów, przy pełnym poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
12) zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć szkolnych,
13) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego
14) prowadzi działania zmierzające do integracji ze środowiskiem lokalnym nawiązujące do tradycji regionalnych
15) wspomaga wychowawczą rolę rodziny

3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

1) organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy,
2) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości.

§ 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,

2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły,
2) Rada pedagogiczna,
3) Rada rodziców,
4) Samorząd uczniowski.

§ 6
DYREKTOR SZKOŁY

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem uczniowskim,
5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,

6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
13) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
19) skreślenie ucznia z listy uczniów,
20) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
21) opracowanie oraz zatwierdzenie obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
10) wyrażanie zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną
11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 7

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Uchwał i na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 8

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego szkoły,
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala Statut,
2) przygotowuje i zatwierdza:
- wewnątrzszkolny system oceniania,
- program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,

5. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

8. Rada pedagogiczna może powołać na wniosek dyrektora szkoły zespoły lub stałe komisje przedmiotowe.

9. Zebrania rady przygotowuje i prowadzi jako jej przewodniczący dyrektor lub upoważnione przez niego osoba.

10. Dla rozwiązywania szczegółowych problemów życia szkoły, rada pedagogiczna może powoływać stałe lub doraźne komisje lub zespoły problemowe.

§ 9
RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady rodziców należy:
   1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
   2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość uczestniczenia w planowaniu wydatków szkoły, podejmowanie działań na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą
   3) gromadzenia własnych funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
   4) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
4. Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną: szkolny program wychowawczy, program profilaktyki, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia.
5. Rada rodziców w szczególności:
   1) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
   2) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, przy czym ostateczna decyzja należy do dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa wymieniony regulamin.
8. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje dyrektor szkoły lub rada rodziców.

§ 10
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3)prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Wnioski i opinie w sprawach szkolnych, kierowane do poszczególnych organów szkoły, samorząd przedstawia w formie pisemnej lub ustnej.
7. Obrady samorządu są utrwalane w formie protokołu.

§ 11

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w terminie ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników dydaktycznych łącznie z podaniem stopnia awansu zawodowego, liczbę stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
5. Dokumentację nauczania stanowią zarówno dziennik lekcyjny w wersji papierowej oraz arkusze ocen, jak i dziennik lekcyjny prowadzone w formie e-dziennika. Od roku szkolnego 2020/2021 dokumentacja będzie prowadzony jedynie w formie e-dziennika.
6. Prowadzenie dziennika elektronicznego i dziennika w formie papierowej odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7.Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć oraz jego obecności w pracy.
8.W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego.
9. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
10. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez: szkolny zestaw nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i program profilaktyki szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

11. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie szkoły, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz u pracodawców, z którymi szkoła nawiązała współpracę w sprawie kształcenia zawodowego.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej, kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
3. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie
z odpowiednim planem nauczania.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęciach praktycznych. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą odbywa się w grupach międzyoddziałowych.
5. Podział następuje w oparciu o odpowiednie przepisy.
6. Szczegółowe kryteria ustalania liczebności uczniów w oddziale, grupie i zespole międzyoddziałowym ustala na dany rok szkolny organ prowadzący.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
-obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
-nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
-zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godzina zajęć lekcyjnych/praktycznych trwa 45 minut.
10.Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 14

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego

§15

1. Podczas trwania zajęć szkolnych opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele. Do ich ciągłych obowiązków należy:
- opieka nad uczniami w salach lekcyjnych, pracowniach, obiektach sportowych, podczas zajęć praktycznych, na terenach szkolnych
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w szkole
- informowanie dyrektorach szkoły o zaistniałych zagrożeniach bezpieczeństwa nauki i przebywania uczniów i personelu w szkole
- udzielania uczniom, w razie zaistnienia wypadku, pierwszej pomocy medyczne z natychmiastowym poinformowaniem dyrekcji o zaistniałym zdarzeniu

2. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole, zobowiązany jest do pełnienia dyżuru na wyznaczonym terenie szkoły.

- dyżur powinien być pełniony w sposób aktywny, aby zapobiegać wszelkim negatywnym zachowaniom uczniów w zakłócaniu porządku, dewastacji mienia i pomieszczeń szkolnych, sytuacjom zagrażającym życiu i zdrowiu uczniów
- w sytuacjach skrajnych o wszelkich incydentach należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły

§ 16

1. W szkole istnieją dwa zespoły przedmiotowe: zespół przedmiotów ogólnokształcących i zespół przedmiotów zawodowych
2. W skład zespołów wchodzą nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych
3. Przewodniczący każdego zespołu zostają powołani przez dyrektora szkoły
4. Zespoły przygotowują plany pracy zatwierdzane przez radę pedagogiczną oraz przygotowują raporty z działalności całorocznej i przedstawiają plany naprawcze radzie pedagogicznej.

§ 17

Praktyka zawodowa jest zapewniana dla wszystkich typów kształcenia przez szkołę. Za zgodą dyrektora istnieje możliwość odbycia praktyki u pracodawców wskazanych przez zainteresowanych.

§ 18

1. W szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

§ 19

Do realizacji zadań statutowych ZSOG zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- pracowni informatycznej
- sal lekcyjnych
- internatu
- biblioteki
- gabinetu profilaktyki zdrowotnej pomocy przedlekarskiej

- sali sportowej z zapleczem sportowo-rekreacyjnym
- pomieszczeń administracyjno-gospodarczych
- stołówki
- innych pomieszczeń, w których mogą być realizowane zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne

§ 20
INTERNAT

Szkoła posiada internat ze stołówką.

1. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych jest zatwierdzany corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Internat jest czynny w niedzielę od godz 16:00 a od poniedziałku do piątku od godz. 15:00.
3. Opiekę popołudniowo-nocną pełnią wychowawcy, w ciągu dnia – kierownik internatu.
4. Warunki przyjęcia wychowanków oraz szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa Regulamin Internatu, który jest odrębnym dokumentem.
5. Do głównych zadań internatu należy:
   1) Zapewnienie bezpieczeństwo oraz higienicznych warunków pobytu;
   2) Zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, oraz pomoc w nauce;
   3) Wsparcie rozwoju zainteresowań i uzdolnień ucznia;
   4) Tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze i sporcie;
   5) Uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
6. Internat zapewnia uczniom:
   1) Zakwaterowanie i całodobową opiekę;
   2) Możliwość korzystania z wyżywienia;
   3) Miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do nauki indywidualnej
7. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne we współpracy z rodzicami.
8. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 35 osób.
9. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych trwa 60 minut.
10. Grupą wychowawczą grupy wychowawczej opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej
11. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 21
BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje 1 pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
   2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
   3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
   1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
   3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
   5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z rożnych źródeł informacji,
   6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
   7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
8. Bibliotekarz w ramach pracy pedagogicznej:
   1) udostępnia zbiór,
   2) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
   3) poznaje uczniów i ich zainteresowania ,
   4) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zasobów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
   5) wspiera akcje organizowane w szkole.
9. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej są określone w planie pracy na dany rok oraz w regulaminie biblioteki, który stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ V
OPIEKA I POMOC UCZNIOM
§22

1.W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2.Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające:
   1) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań,
   2) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
   3) korzystanie z pomocy o charakterze rewalidacyjnym
   4) przygotowanie do świadomego wejścia na rynek pracy i kształtowanie postaw przedsiębiorczych.
3. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej.
4. Szkoła zapewnia opiekę poprzez ścisłą współpracę wychowawcy i pedagoga oraz psychologa szkolnego z domem rodzinnym.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorzowie Wlkp. oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

8. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
9. W szkole stosowane są następujące formy wsparcia i pomocy:
   1) opracowanie i realizacja Programu Wychowawczo- Profilaktycznego,
   2) organizowanie pomocy materialnej,
   3) organizowanie działań w ramach profilaktyki i opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę szkolną
   4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
   5) kontaktowanie uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych z instytucjami pomocowymi, w tym Poradnią Psychologiczną- Pedagogiczną, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej i innymi,
   6) doraźna pomoc w sytuacjach trudnych i kryzysowych
10. Szkoła szczególną troską otacza:
   1) uczniów klas pierwszych rozpoznając ich indywidualne potrzeby oraz organizując zajęcia integracyjne,
   2) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, organizując dla nich różnorodne formy pomocy pedagogicznej i koleżeńskiej,
   3) uczniów znajdujących się w przejściowo trudnej sytuacji losowej poprzez udzielenie pomocy materialnej oraz wsparcia psychologiczno- pedagogicznego
11. Dyrektor organizuje w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną, pomocy tej udzielają nauczyciele pracujący z uczniem oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Mają oni obowiązek prowadzić w szkole działania pedagogiczne, których celem jest:

a) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych, a następnie zaplanowanie ich zaspokajania,
b) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu oraz opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
c) obserwacja efektywności działań zaleconych przez zespół.

ROZDZIAŁ VI
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI
§23

1. W przypadku, gdy uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym dyrektora oraz rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, następnie wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem jest zorganizowanie i świadczenie pomocy na rzecz ucznia, wyznacza koordynatora
2. Zespoły tworzy się bezzwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, bądź orzeczenia/ opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
3. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, a w szczególności:
   a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz szczególne uzdolnienia,
   b) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielanej pomocy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
   c) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a następnie dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu,

d) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego (IPET),
e) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego,
f) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz rocznej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

4. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora dla poszczególnych zespołów, w przypadku jednorodnych potrzeb uczniów pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba.
5. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego pod warunkiem dostarczenia orzeczenia o niepełnosprawności wraz z dokumentami podczas rekrutacji do I klasy, a 30 dni od daty dostarczenia orzeczenia, jeżeli jest ono dostarczone w innym terminie.
6. Dla uczniów o jednorodnych potrzebach może być opracowany PDW.
7. IPET zawiera w szczególności:
   a) Rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, w tym w przypadku dziecka niepełnosprawnego- zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
   b) Formy i metody pracy z dzieckiem,
   c) Formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym ustalone przez dyrektora szkoły zajęcia specjalistyczne,
   d) Działania wspierające rodziców dziecka oraz zakres współdziałania z instytucjami pomocowymi i innymi,
8. O ustalonych dla uczniach formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej informowani są rodzice w formie pisemnej.
9. Zespół dokonuje co najmniej dwa razy w roku okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
10. Na wniosek rodziców ucznia lub nauczyciela zespół dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy,
11. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dot. dalszej pracy z uczniem,
12. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku, są zwoływane przez koordynatora.
13. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o terminie spotkania rodzice są informowani telefonicznie.

§24

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów, potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
   1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
   2) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:

a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów,
b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

2. Rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany poinformować szkołę o problemach zdrowotnych dziecka, przyjmowanych lekach, alergiach, przebytych chorobach, operacjach itp. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, szkoła nie będzie mogła podjąć właściwej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.

§ 25

1. Uczniom udzielana jest pomoc materialna o charakterze socjalnym w ramach regulaminu ustalonego przez Radę Miasta Gorzowa Wlkp. ,
1) stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
2) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu nagłej, ciężkiej choroby oraz zdarzenia losowego np. śmierć członka rodziny, pożar, powódź i inne,
3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora szkoły:
a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,75, ustaloną przez szkolną komisję stypendialną, oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium,
b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę z zachowania, pozytywne oceny okresowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz osiągnął w okresie poprzedzającym złożenie wniosku o złożenie wniosku wysokie wyniki we współzawodnictwie międzyszkolny, a w szczególności:
- uczestniczył w zawodach jako reprezentant kadry narodowej
- zajął miejsca od I-VIII w mistrzostwach Europy, Mistrzostwach Świata i Pucharze Świata
- zajął miejsce od I-III w Mistrzostwach Polski w kategorii młodzika,
- zajął miejsce I-VIII w Mistrzostwach Polski w kategorii junior młodszy, junior lub młodzieżowiec
- reprezentuje barwy klubowe w rozgrywkach centralnych.

2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka szkolna.
3. Zainteresowani uczniowie mogą wykupić obiad jednorazowo lub miesięcznie w sekretariacie szkoły. Z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.
4. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły

lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

ROZDZIAŁ VII

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§27

13. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

1) Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

2) Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);

b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

3) Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

a) Dyrektor Szkoły- powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

b) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

c) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.

d) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

4) Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez wychowawców oddziałów z wraz ich klasami, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a także rodziców i inne osoby i instytucje.

5) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO.

§ 28

Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w formie zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych.

Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie szkoły natomiast zajęcia teoretyczne w pracowniach szkolnych w budynkach Szkoły.

W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia praktyczne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

Zakres wiadomości nabywanych przez uczniów na zajęciach teoretycznych i praktycznych określa program nauczania dla danego zawodu.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 29

Praktyczna nauka zawodu organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów Szkoły stanowi integralną część kształcenia w danym zawodzie. Zajęcia praktyczne są prowadzone na terenie szkoły, w pracowniach szkolnych lub u pracodawców.

Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez Dyrektora szkoły

Celem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest pogłębianie i rozszerzanie wiadomości uzyskanych na zajęciach teoretycznych oraz zdobycie umiejętności praktycznych określonych w podstawie programowej dla zawodu, niezbędnych do zdania egzamin potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.

Zajęcia praktyczne dla uczniów Szkoły są prowadzone w grupach, których liczebność uwzględnia specyfikę zajęć i gwarantuje bezpieczeństwo uczniom. Liczebność grup na zajęciach praktycznych w poszczególnych zawodach określa regulamin praktycznej nauki zawodu.

Ilość uczniów na zajęciach praktycznych realizowanych u pracodawcy określa odrębna umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem szkoły a pracodawcą w ramach kształcenia dualnego.

Udział uczniów w zajęciach praktycznych oraz praktykach zawodowych podlega ocenie.

Bieżący nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawuje **Kierownik praktyk zawodowych**, któremu powierzono zadania z zakresu kształcenia zawodowego.

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE NA TERENIE SZKOŁY I W PRACOWNIACH SZKOLNYCH

§ 30

Pracownie szkolne usytuowane są w budynkach stanowiących integralną część siedziby szkoły.Nadzór nad pracowniami szkolnymi w tym nadzór nad organizacją zajęć praktycznych sprawuje Kierownik do spraw praktyk zawodowych.

Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 min. Przerwy w czasie zajęć praktycznych trwają wg. ustalonego harmonogramu.

Nauka w pracowniach szkolnych i na terenie szkoły realizowana jest z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Opiekę i nadzór nad uczniami i słuchaczami podczas zajęć sprawuje nauczyciel.

Liczebność grup w poszczególnych zawodach ustala się uwzględniając charakter, specyfikę zajęć, treści programowe, ilość uczniów w klasie, ilość stanowisk na danym dziale i zasady BHP.

Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor szkoły.

§ 31

Ustalanie ocen z zajęć praktycznych, odbywa się w oparciu o zasady określone w rozdziale WSO oraz opracowane przez nauczycieli zawodu Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO).

Nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne, zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny na danym stanowisku oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.

Nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują bezpośrednio od uczniów przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach.

Nauczyciele współpracują bezpośrednio z Kierownikiem do spraw praktyk zawodowych, któremu powierzono realizacje zadań z zakresu kształcenia zawodowego, wykonują jego zalecenia i wnioski.

Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zapisów regulaminów poszczególnych pracowni, stosować się do zasad organizacji pracy i zasad BHP a w szczególności:

1) zakupić na własny koszt ubranie robocze i używać je w czasie zajęć praktycznych;

2) stosować środki ochrony indywidualnej, jeśli wymaga tego bezpieczeństwo wykonywanych prac czy czynności;

3) wykorzystywać maszyny, narzędzia i inne materiały stanowiące wyposażenie pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem jedynie za zgodą nauczyciela;

4) zapoznać się dokładnie z instrukcją BHP oraz stosować w praktyce zawarte w niej wytyczne;

5) swoim zachowaniem nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych;

6) znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa pracy obowiązujące na danym stanowisku roboczym oraz przy wykonywaniu pracy;

7) przed rozpoczęciem pracy sprawdzić swoje stanowisko pracy, upewnić się czy przy pracy nie zagraża niebezpieczeństwo, ewentualne braki natychmiast zgłosić nauczycielowi;

8) przy pracach zespołowych, w grupach nie działać na własną rękę;

9) bacznie zwracać uwagę na wszelkie znaki ostrzegawcze, tablice, plakaty i ściśle stosować się do ich wskazań;

10) przejścia w pracowniach i na stanowiskach pracy utrzymywać w należytym porządku i bezpiecznym stanie;

11) w razie wypadku natychmiast powiadomić nauczyciela zawodu lub dyrektora Zespołu.

Uczniowi zakazuje się w szczególności:

1) podczas zajęć praktycznych bez wiedzy nauczyciela odchodzić od wyznaczonego stanowiska pracy oraz opuszczać miejsce odbywania zajęć;

2) podczas przerwy w zajęciach opuszczać terenu szkoły;

3) bez wiedzy nauczyciela wykonywać napraw maszyn, instalacji elektrycznej i innych urządzeń;

4) bez wiedzy nauczyciela wykonywać jakichkolwiek prac czy czynności;

5) nosić ozdób, które zagrażałyby bezpieczeństwu podczas pracy (np. pierścionków, bransolet, itp.).

Za niewłaściwe zachowanie się ucznia podczas zajęć praktycznych stosuje się wobec niego kary zgodnie ze statutem szkoły.

Szkody wyrządzone z winy ucznia w majątku stanowiącym własność szkoły pokrywa uczeń lub jego rodzice.

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE U PRACODAWCÓW W RAMACH KSZTAŁCENIA DUALNEGO

§ 32

1.Zajęcia praktyczne dla uczniów Technikum mogą być realizowane również poza Pracowniami szkolnymi, u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia.

2. Zajęcia prowadzone są podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartą pomiędzy Dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na zajęcia praktyczne.

3. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.

4. Zajęcia praktyczne prowadzone są pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy. Opiekę nad uczniami może sprawować również nauczyciel zatrudniony w szkole.

5. Zajęcia praktyczne potwierdzane są wpisem w dzienniku przez prowadzącego, z zachowaniem zasad obowiązujących przy prowadzeniu dokumentacji szkolnej.

6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach u pracodawcy oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.

7.Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne u pracodawcy podlegają ocenie, wg. zasad określonych w WSO i PSO;

8. Przy ocenianiu brane są pod uwagę w szczególności następujące kryteria:

1) stopień umiejętności zdobytych w czasie praktyki;

2) sposób wykonywania czynności i poleceń;

3) przestrzeganie zasad BHP na stanowisku pracy;

4) samodzielność i pracowitość;

5) zainteresowanie wykonywaną pracą;

6) przestrzeganie dyscypliny;

7) umiejętność pracy w zespole.

9. W przypadku szkód wyrządzonych pracodawcy nieodpowiednim zachowanie ucznia, jego rodzice są materialnie odpowiedzialni za dokonanie zniszczenia, z mocy odpowiednich przepisów o czynach niedozwolonych.

10.Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych realizowanych u pracodawcy określają przepisy w sprawie organizacji praktycznej nauki zawodu, wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 33

Praktyki zawodowe jest zapewniana dla wszystkich typów kształcenia przez szkołę. Za zgodą Dyrektora istnieje możliwość odbycia praktyki u pracodawców wskazanych przez zainteresowanych lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych.

Umowę o odbycie praktyki zawodowej organizowanej poza Szkołą zawiera Dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę zawodową.

Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyk.

Zawarta umowa określa:

1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów;

2) nazwę i adres szkoły;

3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu;

4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu oraz program praktyk;

5) imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu;

6) formę praktycznej nauki zawodu;

7) termin rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;

8) prawa i obowiązki stron zawierających umowę.

Do umowy dołącza się program praktyk dla danego zawodu, opracowany w oparciu o program nauczania dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora Szkoły.

Szkoła kierująca uczniów na praktyki zawodowe:

1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu poprzez wicedyrektora szkoły ds. zawodowych;

2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;

3) akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk.

Podmioty przyjmujące uczniów na praktyki zawodowe :

1) zapewniają niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną;

2) zapewniają pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;

3) zapewniają dostęp do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;

4) zapewniają realizację programu praktyk;

5) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i informują o możliwości dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;

6) powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia przepisów wewnątrzzakładowych

lub postanowień umowy.

W przypadku naruszenia zasad umowy przez podmiot przyjmujący uczniów na naukę zawodu, naruszenia przepisów w zakresie prawa pracy lub rażących zaniedbań w realizacji programu praktyk szkoła może rozwiązać umowę i przenieść ucznia lub uczniów do innego zakładu pracy.

Praktyki zawodowe uczniów mogą być realizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

Podstawą zaliczenia praktyk zawodowych jest pozytywna ocena z praktyk , wystawiona przez opiekuna praktyk i wpisana w dzienniczku praktyk, prowadzonego przez ucznia uczestniczącego w praktykach.

Uczniowie mogą uczestniczyć w praktykach zawodowych poza granicami kraju, organizowanych przez szkołę w ramach realizacji projektów unijnych.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA DODATKOWYCH ZAJĘĆ DLA UCZNIOW ZWIĘKSZAJĄCYCH SZANSE ICH ZATRUDNIENIA

§ 34

1. Szkoła poprzez udział w przedsięwzięciach, projektach i programach kierowanych do szkół organizuje dla uczniów dodatkowe zajęcia rozwijające ich kompetencje kluczowe, umiejętności interpersonalne oraz umiejętności zawodowe. Organizuje również dodatkowe staże i praktyki zawodowe u pracodawców krajowych i zagranicznych.

2. Udział w takich zajęciach jest dobrowolny a zasady uczestnictwa są określone każdorazowo w założeniach projektów czy programów, w których uczeń może wziąć udział .

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODWEGO

§ 35

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego powierzając obowiązki doradcy zawodowego nauczycielowi, posiadającemu odpowiednie kwalifikacje. Do jego zadań należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem i planowaniem dalszej ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI.

§ 36

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami uczniów celem:

1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie rodziców;

2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;

3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;

4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;

5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.

2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym, w formie ogólnych spotkań z Dyrekcją szkoły oraz w formie wywiadówek szkolnych organizowanych przez wychowawców klasowych.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY.

§ 37

1. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Gorzowie Wlkp. oraz innymi placówkami, wspierającymi pracę szkoły celem:

1) umożliwienia otrzymania pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, problemami emocjonalnymi lub innymi potrzebami i problemami, wymagającymi wsparcia specjalistycznego;

2) udzielania uczniom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;

3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, związanej z wychowaniem i kształceniem młodzieży;

4) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów, udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole.

ROZDZIAŁ XIV

WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.

§ 38

1. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych poprzez :

1) współpracę z: Urzędem Miasta Gorzowa Wlkp., Centrum Kształcenia Zawodowego, Przedszkolami Miejskimi,

2) współpracę z uczelniami, ośrodkami kształcenia i firmami branżowymi;

3) współpracę z pracodawcami, federacjami i innymi instytucjami rynku pracy;

4)współpracę z Domem Pomocy Społecznej w Gorzowie Wlkp, Hospicjum Świętego Kamila w Gorzowie Wlkp.

ROZDZIAŁ XV
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym bibliotekarza, pedagoga i psychologa szkolnego oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. Zadaniami innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników ustala Dyrektor.

§ 40
NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
   1) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego
   2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej
   3)systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   4) przestrzeganie zapisów Statutu,
   5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
   6) poszanowanie godności osobistej uczniów i kształtowanie ich kultury poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych,
   7) dbałość o powierzony sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne,
   8) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
   9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
   10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
   11) troska o poprawność językową uczniów,
   12) stosowanie obiektywnych i jawnych zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
   13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
   14) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady pedagogicznej,
   15) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
   16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
   17) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
   18) wybór programów nauczania,
   19) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do innych zadań nauczyciela należy:
   1) informowanie uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o zakresie materiału obowiązującym w danym roku szkolnym oraz jego obowiązkowym zaliczeniu niezbędnym do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
   2) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
   3) podanie warunków uzyskania wyższej niż przewidywana półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej,
   4) indywidualizowanie procesu dydaktycznego na lekcjach pracując z uczniem zdolnym i słabym
   5) rozwijanie zdolności i umiejętności uczniów na kółkach przedmiotowych, przygotowywanie do olimpiad i konkursów przedmiotowych,
   6) ścisła współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, a także z nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
   7) realizowanie treści programowych nauczanego przedmiotu w sposób przemyślany pod względem merytorycznym i metodycznym z wykorzystaniem różnorodnych pomocy w tym multimedialnych,
   8) ocenianie poziomu opanowanej wiedzy za pomocą wewnątrzszkolnego systemu oceniania

9) podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez studia podyplomowe, kursy, warsztaty, seminaria, szkolenia organizowane przez szkołę.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe: ogólnokształcące i zawodowe lub inne problemowo-zadaniowe. Zespół wychowawczy składa się z wychowawców oddziałów, pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
   1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
   2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
   4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
   5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
4. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 42

WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który pełni rolę wychowawcy oddziału klasowego, a dla zapewnienie ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej wskazane jest, by opiekował się on danym oddziałem w ciągu całego etapu wychowawczego.
2. Do zadań wychowawcy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
   2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, powinien:
   1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
   3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
   4) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
   5) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   6) diagnozować preferencje i zainteresowania uczniów, śledzić ich postępy w nauce,
   7) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia oraz innymi specjalistami w miarę potrzeb,
   8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
   9) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej,
   10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
   11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
   12) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami,
   13) realizować zadania wychowawcze poprzez wycieczki, wyjścia do teatru, kina, pogadanki, spotkania wigilijne, organizowanie pomocy koleżeńskiej, wyjaśnianie kwestii spornych .
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 43
PEDAGOG, PSYCHOLOG

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   9) koordynowanie współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, TZN, NZOZ „ Szansa”, SANEPiDEM i innymi

§ 44
BIBLIOTEKARZ

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
   2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
   3) udzielania informacji o zbiorach,
   4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
   5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
   6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
   7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) gromadzenia zbiorów,
   2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
   3) organizacji udostępniania zbiorów,
   4) organizacji warsztatu informacyjnego,
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
   1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,

2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu,

4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 45
PRACOWNICY ADMINISTRACJI

1. Obowiązki pracowników administracji i obsługi są określone przez regulamin pracy oraz zakresy stanowiskowe umieszczone w aktach osobowych.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani w szczególności do:
   1) Rzetelnego i efektywnego wykonywania pracy zgodnie z zakresami ich obowiązków
   2) Przestrzegania ustalonego porządku i czasu pracy
   3) Dokładnego i sumiennego wykonywania poleceń przełożonego
   4) Należytej dbałości o urządzenia i materiały stanowiące własność szkoły
   5) Przestrzegania przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
   6) Podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenia umiejętności pracy,
   7) Przestrzegania tajemnicy służbowych oraz danych osobowych,
   8) Angażowania się do projektów realizowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ XVI
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 46
ZASADY NABORU

1. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej Technikum nr 9 i Branżowej Szkoły I stopnia nr 9 na dany rok szkolny określa zarządzeniem Lubuski Kurator Oświaty.
2. Liczba przyjętych uczniów uzależniona jest od planów naboru na dany rok szkolny po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady rekrutacji słuchaczy na kwalifikacyjny kurs w zawodzie ustalany jest w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§47
PRAWA UCZNIA

Uczeń ma prawo do:
1) zorganizowanego procesu kształcenia w warunkach sprzyjających nauce,
2) otrzymywania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
4) poszanowania swej godności,
5) rozwijania osobowości, zainteresowań, zdolności i talentów poprzez koła zainteresowań, udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
7) uczestniczenia w imprezach kulturalnych, artystycznych i turystycznych,
8) dostępu do informacji (dokumenty regulujące życie ucznia w szkole: statut szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania i inne)
9) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami

przemocy fizycznej, psychicznej, nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych oraz ochrony przed cyberprzemocą,
10) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami prawa,
11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego,
12) korzystania za zgodą dyrektora szkoły lub nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
14) uzyskania od nauczycieli i kolegów pomocy, w miarę ich możliwości, w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych,
15) w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi, do Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego

§48

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
   1) systematycznego i obowiązkowego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
   2) aktywnego udziału w życiu szkoły, dbania o dobre imię i reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
   3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
2. Zasady zachowania podczas zajęć edukacyjnych
   1) uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie lub brak zeszytu przed lekcją jeden raz w semestrze (z wyłączeniem zapowiedzianych form pisemnego sprawdzenia wiedzy).
   2) podczas lekcji, nie je się, nie pije, nie żuje gumy.
3.Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
   1) używanie podczas zajęć telefonów komórkowych (bez względu na wykorzystywana funkcję urządzenia) oraz innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzacze MP3 jest zabronione (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
   2) uczeń posiadający telefon komórkowy lub inne urządzenie zobowiązany jest je wyłączyć lub wyciszyć na czas trawina lekcji i przechowywać w plecaku, lub w torbie.
   3) uczeń ma zakaz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez zgody osób tego dotyczących.
   4) uczeń ma prawo do wniesienia na teren szkoły telefonu, oraz innych wartościowych rzeczy, jednak szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności materialnej.
4. Właściwego zachowania się w trakcie przerwy
   1) uczniowie wychodzą z klasy po dzwonku na przerwę,
   2) uczniowie dbają o czystość miejsc, w których przebywają na przerwie,
   3) w stołówce przebywają tylko uczniowie spożywający posiłki,
   4) podczas rozmowy z osobą dorosłą uczniowie stoją,
   5) uczniowie zachowują się kulturalnie (używają zwrotów i form grzecznościowych), okazują szacunek wszystkim pracownikom szkoły i wykonują ich polecenia,
5. Przestrzeganie zasad ubierania się, a w szczególności:
   1) noszenia schludnego ubioru szkolnego,
   2) stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
   3) odpowiedniego stroju w zależności od kierunku nauczania wymaganego podczas zajęć praktycznych

4) stroju sportowego podczas lekcji wychowania fizycznego,

6. Przestrzeganie innych zakazów i obowiązków w szkole

1) na terenie szkoły obowiązuje zakaz:
   - palenia papierosów tradycyjnych lub elektronicznych,
   - posiadania i picia alkoholu,
   - posiadania, rozprowadzania, używania i nakłaniania do używania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
   - posiadania, używania i przekazywania na teren szkoły broni oraz innych niebezpiecznych narzędzi (noży, petard, rac, kijów) oraz innych przedmiotów (gaz), które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, uszkodzenia ciała , zdrowia, itp. (wyjątek stanowią narzędzia używane podczas praktyk).

2) uczeń zobowiązany jest do:
   - naprawienia wyrządzonych przez siebie szkód materialnych,
   - reagowania na przejawy przemocy, brutalności i wulgarności w stosunku do społeczności szkolnej,
   - odpowiedzialności za życie własne, koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły

7. Zasady zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

Uczeń ma obowiązek odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz do koleżanek i kolegów, a także przestrzegania zakazu stosowania przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.

8. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni roboczych od momentu ustania nieobecności przez rodziców\opiekunów prawnych/ucznia pełnoletniego w formie pisemnej, telefonu do sekretariatu szkoły, lub na podstawie zwolnień lekarskich,

2) W sytuacjach losowych, np. warunki atmosferyczne, awaria środków lokomocji, na podstawie zaświadczenia wydanego przez odpowiednią instytucję,

3) Pojedyncze godziny nieobecności nie będą usprawiedliwiane. Takie nieobecności, aby były usprawiedliwione, muszą być zgłoszone wychowawcy, w przypadku jego nieobecności Dyrekcji lub pedagogowi.

4) W przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązuje pisemne zwolnienie przez rodziców/ opiekunów prawnych

W przypadku niewywiązywania się z obowiązków zawartych w statucie szkoły, dyrektor szkoły oraz rada pedagogiczna mają prawo ukarać ucznia zgodnie z procedurami przewidzianymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 49

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia i osiąganie bardzo dobrych wyników w nauce i co najmniej dobre zachowanie

2) dbanie o honor i tradycję szkoły,

3) wzorową postawę i pracę na rzecz szkoły,

3) wybitne osiągnięcia, w tym konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i olimpiadach zawodowych,

4) godne reprezentowanie szkoły podczas imprez, akcji wolontariatu, w obiektach użyteczności publicznej.

5) najwyższą frekwencję

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
2) pochwała wychowawcy klasy,
3) pochwała Dyrektora szkoły,
4) dyplom,
5) list gratulacyjny do rodziców ucznia, który osiągnął średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 50

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie ustne wychowawcy
1) nagana wychowawcy,
2) nagana Dyrektora szkoły,
3) skreślenie z listy uczniów pełnoletniego ucznia.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi**,** a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Uczeń może być skreślony z listy za:

1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
4) opuszczenie 50 godzin zajęć w semestrze bez uzasadnienia,
5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,

6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

6. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
   1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
   2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 51

1. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie rodziców,
   2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
   3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
   4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
   5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 5 razy w roku szkolnym oraz w formach kontaktów indywidualnych.

ROZDZIAŁ XVII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 52

1.Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 54

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
2. Przedmiotowe Systemy Oceniania istnieją jako odrębne dokumenty i dostępne są na stronie internetowej szkoły.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 15 września danego roku informują uczniów o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i poszczególnych przedmiotów edukacyjnych. Uczniowie są informowani przez wychowawcę podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 30 września danego roku.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic jest zobowiązany sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 55

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe

zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców\opiekunów prawnych .
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oddawane są uczniom. Prace pisemne z danego roku szkolnego uczeń przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 56

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 57

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatni piątek stycznia, a dla klas ostatnich w miesiącu grudniu, przed przerwą świąteczną.
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu (w przypadku ostatnich klas – w miesiącu kwietniu, a w przypadku klas odbywających miesięczną praktykę zawodową w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły).
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według ocen w skali:

celujący	6	5,5 - 6,0
bardzo dobry	5	4,75 - 5,4
dobry	4	3,75 - 4,74
dostateczny	3	2,75 - 3,74
dopuszczający	2	1,75 - 2,74
niedostateczny	1	1,0 - 1,74

4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym. Znak „+” dodaje do oceny 0,5 a znak „-” odejmuje od oceny 0,25.
5. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z różnych form aktywności. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 3 ocen cząstkowych przy jednej godzinie tygodniowo i co najmniej 5 ocen przy dwóch lub więcej godzin tygodniowo.

6. Kryteria ocen z przedmiotów ogólnych:
   0 – 34% - ndst (1)
   35 –49% - dop (2)

50 – 69% - dst (3)
70 – 84% - db (4)
85 – 94% - bdb (5)
95 - 100% - cel (6)

7. Kryteria ocen z przedmiotów praktycznej nauki zawodu:
0 – 50% - ndst (1)
51– 59% - dop (2)
60 – 74% - dst (3)
75 – 89% - db (4)
90 – 97% - bdb (5)
98 - 100% - cel (6)

8. Zasady dotyczące prac pisemnych:
1) Każda praca klasowa (obejmuje partie materiału z całego działu) i sprawdzian (obejmuje od 4 do więcej tematów z działu) powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień przed ich przeprowadzeniem.
2) Jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa.
3) Ilość sprawdzianów w ciągu jednego dnia jest nieograniczona.
4) Uczeń ma prawo do poprawy maksymalnie dwóch ocen w semestrze z prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni (z wyłączeniem kartkówek).
5) Do poprawy każdej pracy pisemnej uczeń może podejść tylko raz.
6) Z pracy pisemnej uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.
7) Wszelkie prace pisemne sprawdzone i ocenione oddaje się w terminie do dwóch tygodni;

§ 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia wewnątrzszkolny system oceniania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
7) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
8) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59

Uczeń otrzymuje ocenę wzorową z zachowania jeżeli:
1. Ucznia charakteryzuje wzorowa frekwencja – do 8 godzin nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień (spóźnienie powyżej 10 minut uznawane jest za nieobecność)
2. Na bieżąco usprawiedliwia nieobecności.
3. Współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji.
4. W miarę posiadanych zdolności i predyspozycji, reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach młodzieżowych.
6. Przestrzega zarządzeń zawartych w statucie szkoły.
7. Przejawia inicjatywę w pracy na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska.
8. Uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym.
9. Uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, odpowiedzialny, opanowany.

10. Z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych.
11. Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka.
12. Troszczy się o mienie społeczne, powstrzymuje innych przed niszczeniem.
13. Preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej.
14. Stanowi dla innych pozytywny wzór do naśladowania.
15. Spełnia wyżej wymienione kryteria.

Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą z zachowania jeżeli:
1. Na bieżąco usprawiedliwia nieobecności.
2. Bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 16 godzin lekcyjnych i spóźnił się nie więcej niż 10 razy.
3. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
4. Współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji.
5. W miarę posiadanych zdolności i predyspozycji, reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach młodzieżowych.
6. Przestrzega zarządzeń zawartych w statucie szkoły.
7. Angażuje się w pracę na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska.
8. Uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym.
9. Uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany.
10. Z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych.
11. Stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka.
12. Troszczy się o mienie społeczne.
13. Preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej.
14. Spełnia wyżej wymienione kryteria.

Uczeń otrzymuje ocenę dobrą z zachowania jeżeli:
1. Na bieżąco usprawiedliwia nieobecności.
2. Bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 24 godziny lekcyjne i spóźnił się nie więcej niż 15 razy.
3. Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
4. Współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji.
6. Przestrzega zarządzeń zawartych w statucie szkoły.
7. Uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym.
8. Uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany.
9. Z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych.
10. Stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka.
11. Troszczy się o mienie społeczne.
12. Preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej.
13. Spełnia wyżej wymienione kryteria.

Uczeń otrzymuje ocenę poprawną z zachowania jeżeli:
1. Bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 32 godziny lekcyjne i spóźnił się nie więcej niż 20 razy.
2. Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
3. Współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji.
4. Przestrzega zarządzeń zawartych w statucie szkoły;
5. Zachowuje się poprawnie w szkole i otoczeniu, zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi.
6. Życzliwy i opanowany, z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych.
7. Stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów.
8. Szanuje mienie społeczne.
9. Posiada nawyki higieny osobistej.

10. Nie ulega nałogom.
11. Spełnia wyżej wymienione kryteria.

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania jeżeli:
1. Opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 40 godzin lekcyjnych, często spóźnia się.
2. Nie współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji, czasami przeszkadza podczas zajęć lekcyjnych.
3. Nie przestrzega zarządzeń zawartych w statucie szkoły.
4. Jest arogancki wobec kolegów i dorosłych w szkole i poza szkołą.
5. Lekceważy inne osoby.
6. Zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów.
7. Nie szanuje mienia szkoły i otoczenia.
8. . Spełnia wyżej wymienione kryteria

Uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania jeżeli
1. Opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 48 godzin lekcyjnych, często spóźnia się.
2. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji co jest wielokrotnie udokumentowane naganną oceną cząstkową w dzienniku lekcyjnym.
3. Nie przestrzega zarządzeń zawartych w statucie szkoły.
4. Jest arogancki wobec kolegów i dorosłych w szkole i poza szkołą.
5. Zachowuje się agresywnie wobec rówieśników, osób starszych i młodszych.
6. Przejawia lekceważący stosunek wobec innych, stosuje wobec nich przemoc.
7. Ulega nałogom.
8. Zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów.
9. Nie szanuje mienia szkoły i otoczenia.
10. Przynależy do grup przestępczych, co potwierdzają informacje z zewnątrz: Sąd, Policja.
11. Spełnia wyżej wymienione kryteria.

§ 60

1. O osiągnięciach ucznia powiadamiamy rodziców/opiekunów prawnych/ uczniów dorosłych w następujący sposób: zebrania z rodzicami, zapis w e-dzienniku i telefonicznie.
2. Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:
   1) nie później niż na miesiąc przez posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
   2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca sierpnia.
3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic/opiekun prawny/uczeń dorosły jest zobowiązany sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia dyrektor.
5. Tryb ustalania oceny z zachowania:
   1) na tydzień przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,
   2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i opinii nauczycieli.

§ 61

Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie nie później niż dzień po radzie klasyfikacyjnej.
2) wniosek należy złożyć na ręce dyrektora szkoły, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
3) dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która stwierdza czy ocena została wystawiona zgodnie z kryteriami.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu braku klasyfikacji może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców/opiekunów prawnych złożony do Dyrektora szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

ROZDZIAŁ XVIII
PROCEDURY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§65

1. Aby zapewnić bezpieczeństwo w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniowi zabrania się:
1) opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć,
2) wprowadzania na teren szkoły osób trzecich spoza szkoły bez wcześniejszej zgody

dyrektora lub wychowawcy,
3) nagrywania dźwięku, filmowania, fotografowania na terenie szkoły bez zgody dyrektora lub nauczyciela,
4) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej,
5) posiadania, używania i przekazywania na teren szkoły alkoholu, papierosów (również e- papierosów), narkotyków, środków odurzających, lekarstw (z wyjątkiem przepisanych przez lekarza), ostrych i niebezpiecznych narzędzi (noży, kijów, petard, rac, gazu, broni palnej itp.) i innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, uszkodzenia ciała lub zdrowia,
6) używania wulgarnego języka, ośmieszania i zastraszania innych, wywierania presji na innych,
7) kradzieży i wyłudzania czegokolwiek od drugiego człowieka,
8) niszczenia sprzętu i wyposażenia szkolnego,

1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia:

1) W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia si ę w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
a)Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/ psychologa szkolnego i dyrektora szkoły,
c) wychowawca/ pedagog/ psycholog wzywa do szkoły rodziców/ prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
d) Jeśli rodzice odmawiają współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub policję.
e) W przypadku uzyskania informacji o popełnienia przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udział w działalności grup przestępczych, dyrektor jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuraturę lub policję.

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

a) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza jednocześnie warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie
c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości i ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
d) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/ opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/ opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do

placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji- decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
e) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu- odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia lub zagraża życiu/ zdrowiu innych osób. O fakcie informowani są rodzice/ opiekunowie prawni ucznia.

2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki::
   1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy, następnie powiadamia dyrektora szkoły i policję.
   2) Po przyjeździe policji przekazuje zabezpieczoną substancję i opowiada o okolicznościach zdarzenia.

3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
   1) Nauczyciel w obecności innej osoby dorosłej ma prawo żądać, by uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby lub kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać przeszukania, jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
   2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora oraz rodziców/ opiekunów ucznia i wzywa ich do osobistego stawiennictwa
   3) W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania podejrzanej substancji, dyrektor wzywa policję,
   4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, bezzwłocznie powinien ją przekazać policji. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając notatkę służbową.

ROZDZIAŁ XIX
PRZEPISY KOŃCOWE
§ 66

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: ZESPÓŁ SZKÓŁ OGRODNICZYCH W GORZOWIE WLKP.
2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść:

Pieczęcie:
   1) Zespół Szkół Ogrodniczych 66-400 GORZÓW WLKP. Poznańska 23, tel/fax 095/723-95-24 REGON 000094797 . NIP 599-11-01-531 (2)
   2) ZESPÓŁ SZKÓŁ OGRODNICZYCH W GORZOWIE WLKP

Tablice:
   1) ZESPÓŁ SZKÓŁ OGRODNICZYCH ul. Poznańska 23 Gorzów Wlkp.
   2) TECHNIKUM NR 9 w Gorzowie Wlkp.

3. Szkoła posiada własny sztandar, i ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

4. Ustala się Dzień Patrona na dzień.
Nie dotyczy.
5. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
1) Szkoła posiada własny Sztandar.
2) Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich Sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
a) wprowadzenie sztandaru
b) hymn państwowy
c) część oficjalna uroczystości
d) wyprowadzenie sztandaru
e) część artystyczna
3) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji właściwych postaw i poszanowania.
4) Sztandar wprowadza i wyprowadza poczet sztandarowy
5)W skład pocztu sztandarowego wchodzą trzy osoby:
jeden chorąży (uczeń) , oraz dwie uczennice w asyście, chorąży powinien być ubrany w ciemny garnitur z białą koszulą, lub ciemne spodnie i białą koszulę, asysta zaś powinna być ubrana w białe koszule i ciemne spódnice sięgające kolan.
6)Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
1) biało – czerwone szarfy, przewieszone przez prawe ramie białym kolorem do kołnierzyka spięte na wysokości lewego biodra.
2) białe rękawiczki
7) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych
8) W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność – sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzamy na komendę „baczność – sztandar szkoły wyprowadzić”.
9) Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystość przed częścią artystyczną.
10)W przypadku gdy poczet uczestniczy w uroczystości pogrzebowej, lub gdy zostaje ogłoszona żałoba narodowa, sztandar zostaje udekorowanym czarnym kirem w lewym górnym rogu.
6. Warunki stosowania godła szkoły:
Nie dotyczy.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
8. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 67

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie oraz na stronie szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po zatwierdzonych zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.