Statut Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Technikum w Gorzowie Wielkopolskim

ROZDZIAŁ I
INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej „Zespołem", ul. Poznańska 23, 66-400 Gorzów Wielkopolski.
2. Szkoła prowadzona jest w formie stacjonarnej. W skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Gorzowie Wielkopolskim wchodzą następujące typy szkół:
   1) Technikum – pięcioletni cykl kształcenia w zawodach:
      - Technik architektury krajobrazu [314202]
      - Technik architektury krajobrazu i arborystyki [314210]
      - Technik weterynarz [324002]
      - Technik agrobiznesu [331402]

   2) Centrum Kształcenia Ustawicznego działające w oparciu o Zarządzenie nr 21 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 28 sierpnia 2012r. w sprawie utworzenia Centrum Kształcenia Ustawicznego w Gorzowie Wielkopolskim. Kształcenie w Centrum Kształcenia Ustawicznego prowadzone jest w systemie zaocznym.
   3) Internat szkolny przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego.

3. Zespół posługuje się pieczęciami:
   1) podłużną o treści:
      - Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Poznańska 23, 66-400 Gorzów Wielkopolski
      NIP 599-11-01-531, tel.fax 957239524,
      - Internat szkolny przy ZSCKR w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Poznańska 23, 66-400 Gorzów Wielkopolski, NIP 599-11-01-531,
   2) okrągłymi o treści:
      -Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Gorzowie Wielkopolskim
      -ZSCKR Technikum w Gorzowie Wielkopolskim,
      -ZSCKR Centrum Kształcenia Ustawicznego w Gorzowie Wielkopolskim

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Celem szkoły jest kształcenie umożliwiające uzyskanie świadectwa maturalnego, świadectwa ukończenia technikum oraz branżowej szkoły I stopnia 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 – Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
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 wychowawczo-profilaktycznego,
   - 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 wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska szkolnego; program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów, czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie;
9) obejmuje wszystkich uczniów programem pomocy psychologicznej i pedagogicznej realizowanym głównie przez wychowawców klas oraz psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego 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. W tym celu szkoła:
1) organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pracownikami biura pracy;
2) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości.

§ 4

1. Zespół 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 i pozalekcyjnych;
2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej;
3) w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury, na terenie szkoły, 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 ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 5

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców,
4) Samorząd Uczniowski.

2. Spory pomiędzy organami Zespołu powinny być rozstrzygane, w drodze porozumienia, na zasadach wzajemnego poszanowania stron oraz przez zespół mediacyjny.
3. W celu wspierania organów Zespołu w sytuacjach kryzysowych Dyrektor Zespołu powołuje zespół mediacyjny, którego zadaniem jest szukanie sposobów rozwiązywania problemów.
4. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia sporu po konsultacji z członkami zespołu mediacyjnego.

§ 6
DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor zespołu, zwany dalej „Dyrektorem" jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu oraz jednoosobowym organem wykonawczym szkół wchodzących w skład zespołu.
2. 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, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
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;
8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności 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 oraz egzaminu maturalnego;
12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, 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) wydawanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
17) skreślanie z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
18) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
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;
22) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych;

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;
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. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy uczący nauczyciele wraz z Dyrektorem Zespołu jako Przewodniczącym.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w siedzibie szkoły lub w formie zdalnej.
4. Do kompetencji 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;
    7) podejmowanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) projekt planu finansowego Zespołu;
    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) powierzenia 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:
    - wewnątrzszkolne zasady 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 o nazwie „Regulamin Rady Pedagogicznej". 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 upoważniona 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 Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów całego Zespołu.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem o nazwie „Regulamin rady Rodziców".
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, na cele statutowe, z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin;
   4) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

4. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
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. 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. „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Zespołu, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących praw uczniów do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Działania wolontariatu adresowane są do:
1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych i rozwijanie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
6. Działalność wolontariatu może być wspierana przez wychowawców oddziałów wraz z ich klasami, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także rodziców i inne osoby oraz instytucje;
7.Opiekę nad wolontariatem przejmuje osoba wskazana przez Dyrektora Zespołu.
8. Wnioski i opinie w sprawach szkolnych, kierowane do poszczególnych organów szkoły, samorząd przedstawia w formie pisemnej lub ustnej.

§ 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 planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. 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.
3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu 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 Zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. 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.
5. Dyrektor Zespołu zawiesza zajęcia w Zespole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Zespołu organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. Nauczyciele, do przeprowadzania zajęć w kształceniu na odległość, wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut,

zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
9. Zespół prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
10. Dokumentację nauczania stanowią dziennik lekcyjny w formie e-dziennika oraz arkusze ocen, po uzyskaniu zgody Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
11. Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12.Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć oraz jego obecności w pracy.
13.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.
14. 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.
15. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
16. 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. Za zgodą Dyrektora istnieje możliwość odbycia praktyki u pracodawców wskazanych przez uczniów lub rodziców.

§ 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 cyklu nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z odpowiednim planem nauczania.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki, wychowania fizycznego, przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym i 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:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
    2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
    3) 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, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zezwolić na:

1) indywidualny program lub tok nauki;
2) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
3) nauczanie domowe.

§ 14

1. Podczas trwania zajęć szkolnych opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele. Do ich ciągłych obowiązków należy:

1) opieka nad uczniami w salach lekcyjnych, pracowniach, obiektach sportowych, podczas zajęć praktycznych, na terenach szkolnych;
2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w szkole;
3) informowanie Dyrektora szkoły o zaistniałych zagrożeniach bezpieczeństwa nauki i przebywania uczniów oraz personelu w szkole;
4) udzielania uczniom, w razie zaistnienia wypadku, pierwszej pomocy medycznej z natychmiastowym poinformowaniem Dyrekcji o zaistniałym zdarzeniu.

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

1) 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
2) w sytuacjach skrajnych o wszelkich incydentach należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły.

§ 15

1. W szkole istnieją trzy zespoły przedmiotowe: zespół przedmiotów humanistycznych, zespół matematyczno-przyrodniczy i zespół przedmiotów zawodowych.
2. Przewodniczący każdego zespołu zostają powołani przez Dyrektora szkoły.
3. Zespoły przygotowują plany pracy zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną oraz przygotowują raporty z działalności całorocznej i przedstawiają wnioski i rekomendacje Radzie Pedagogicznej.

§ 16

1. W Zespole plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2 Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora w ramach Ramowego Planu Nauczania.

§ 17

Do realizacji zadań statutowych Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pracowni informatycznej,

2) sal lekcyjnych,
3) internatu,
4) biblioteki,
5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej pomocy przedlekarskiej,
6) gabinetu pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego,
7) sali sportowej z zapleczem sportowo-rekreacyjnym,
8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
9) stołówki,
10) innych pomieszczeń, w których mogą być realizowane zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne.

§ 18
INTERNAT

1. Szkoła posiada internat oraz stołówkę.
2. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych jest zatwierdzany corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Internat jest czynny od godz.19:00 w niedzielę do piątku do godz. 15:30.
3. Opiekę popołudniowo-nocną pełnią wychowawcy; w ciągu dnia – kierownik internatu.
4. Warunki przyjęcia wychowanków oraz szczegółowe zasady funkcjonowania internatu, obowiązki kierownika oraz wychowawców określa Regulamin Internatu, który jest odrębnym dokumentem o nazwie „Regulamin Internatu”
4a. W internacie korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku jest dozwolone w czasie wolnym, z poszanowaniem ciszy nocnej, prawa do odpoczynku, nauki i prywatności innych wychowanków oraz zasad bezpieczeństwa. Korzystanie z tych urządzeń może być ograniczone lub zakazane w czasie nauki własnej, ciszy nocnej, zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz w innych sytuacjach, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa, porządku lub praw innych osób, z uwzględnieniem wyjątków wynikających z art. 98a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.
4b. Podczas zajęć opiekuńczych i wychowawczych, nauki własnej, zebrań oraz innych zorganizowanych aktywności korzystanie z tych urządzeń jest dopuszczalne za zgodą wychowawcy, jeżeli nie zakłóca realizacji zajęć. W czasie ciszy nocnej urządzenia mogą być używane wyłącznie w sposób nie zakłócający odpoczynku innych osób.
4c. W internacie nie wolno rejestrować obrazu lub dźwięku innych osób bez podstawy prawnej lub ich zgody. Ograniczeń w korzystaniu z urządzeń nie stosuje się w przypadkach związanych z realizacją programu zajęć za zgodą wychowawcy, nagłym kontaktem z rodzicami, szczególnymi potrzebami zdrowotnymi zaakceptowanymi przez Dyrektora ani w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.
5. Do głównych zadań internatu należy:
1) Zapewnienie bezpieczeństwa 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. 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 opiekuje się wychowawca internatu.
11. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 19
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 administracyjni szkoły.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu w określonych w planie godzinach.
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 oraz 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. Nauczyciel 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. 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.

10. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciel biblioteki realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.
11. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej są określone w planie pracy na dany rok oraz w regulaminie biblioteki, który stanowi odrębny dokument o nazwie „Regulamin biblioteki szkolnej”

ROZDZIAŁ V
OPIEKA I POMOC UCZNIOM

§ 20

1.W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2.Zespół 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;
5) wsparcie pedagogiczno-psychologiczne.

3. Zespół organizuje opiekę i pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej.
4. Zespół zapewnia opiekę poprzez ścisłą współpracę wychowawcy i pedagoga i pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego z domem rodzinnym.
5. W Zespole 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. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorzowie Wielkopolskim 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:
1) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych, a następnie zaplanowanie ich zaspokajania,
2) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu oraz opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
3) obserwacja efektywności działań zaleconych przez zespół.

ROZDZIAŁ VI
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

§ 21

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:
1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz szczególne uzdolnienia,
2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielanej pomocy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
3) 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,

4) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET),
5) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego,
6) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz rocznej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
7) 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 Program Działań Wspierających (PDW).
7. IPET zawiera w szczególności:
1) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, w tym w przypadku dziecka niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
2) formy i metody pracy z dzieckiem,
3) 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,
4) 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 lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.

§22

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, i pozalekcyjne;
2) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:

2. Rodzic/ opiekun prawny ucznia niepełnoletniego wyraża pisemną zgodę na udział w wycieczce, natomiast uczeń pełnoletni samodzielnie wyraża zgodę na udział.
3. Każde wyjście pozaszkolne wymaga wypełniania „karty wyjścia" oraz każda wycieczka wymaga wypełnienia „karty wycieczki" podpisanej przez Dyrektora szkoły.
4. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel powołany przez Dyrektora szkoły.
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.

§ 23

1. Uczniom udzielana jest pomoc materialna o charakterze socjalnym w ramach regulaminu ustalonego przez Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi:
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;
2. Uczeń może uzyskać stypendium o charakterze motywacyjnym:
1) udzielane bezpośrednio przez Dyrektora Zespołu za zgodą Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:
- za wyniki w nauce, jeśli 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,
- za osiągnięcia sportowe, jeśli posiada co najmniej dobrą ocenę z zachowania, pozytywne oceny okresowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz osiągnął, w okresie poprzedzającym złożenie wniosku, wysokie wyniki we współzawodnictwie międzyszkolnym.
2) udzielane za pośrednictwem Dyrektora szkoły:
- stypendium Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi dla uczniów z najwyższą średnią ocen,
- stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka szkolna.
4. Zainteresowani uczniowie mogą wykupić obiad jednorazowo lub miesięcznie w sekretariacie szkoły. Z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.
5. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

§ 24

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, 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
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 25

1.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 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.

§ 26

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów szkoły stanowi integralną część kształcenia w danym zawodzie.
2. Zajęcia praktyczne są prowadzone na terenie szkoły, w pracowniach szkolnych lub u pracodawców.
3. 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.
4. 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 egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.
5. 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.
6. Udział uczniów w zajęciach praktycznych oraz praktykach zawodowych podlega ocenie. Bieżący nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawuje Kierownik praktycznej nauki zawodu, któremu powierzono zadania z zakresu kształcenia zawodowego.
7. Do zakresu zadań kierownika praktycznej nauki zawodu należy w szczególności:

1) ustalenie i bieżąca aktualizacja listy przedsiębiorstw i gospodarstw rolnych, w których jest możliwa realizacja programu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
2) zawieranie umów o praktyczną naukę zawodu z przedstawicielami firm;
3) bieżąca kontrola zajęć praktycznych i praktyk zawodowych pod względem BHP i realizacji programu nauczania;
4) zapewnienie dostarczenia dokumentacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych przedstawicielom firm;
5) systematyczna kontrola dzienniczków praktycznej nauki zawodu;
6) zaliczanie i ustalanie ocen z praktycznej nauki zawodu;
7) kontrola przeprowadzania szkoleń BHP uczniów rozpoczynających praktyczną naukę zawodu;
8) bezpośredni nadzór nad przebiegiem zajęć praktycznych na terenie szkoły;
9) uczestniczenie w pracach zespołu kierowniczego;
10) współudział w planowaniu remontów i zakupów szkolnych oraz stworzenie warunków do realizacji kształcenia w poszczególnych zawodach (wyposażenie pracowni);
11) planowanie zagospodarowania działek szkolnych, organizacja i nadzór nad utrzymaniem terenów zieleni i otoczenia szkoły;
12) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określa REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZESPOLE SZKÓŁ KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM, który stanowi integralną część Statutu szkoły i jest jej integralna częścią

ROZDZIAŁ IX
ORGANIZACJA DODATKOWYCH ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW ZWIĘKSZAJĄCYCH SZANSE ICH ZATRUDNIENIA

§ 31

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 X
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 32

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.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Zespole;
   8) opracowanie i przedstawienie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w terminie nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego Programu doradztwa zawodowego;
   9) prowadzenie zajęć określonych w Programie doradztwa zawodowego oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   10) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
   11) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 33

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 wywiadówek szkolnych organizowanych przez wychowawców klas oraz konsultacji z nauczycielami przedmiotu.

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

§ 34

1. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorzowie Wielkopolskim 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 XIII
WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 35

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: Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi, 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 Wielkopolskim, Hospicjum Świętego Kamila w Gorzowie Wielkopolskim.

ROZDZIAŁ XIV
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym bibliotekarza, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela oraz przepisy ustawy o pracownikach Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz ustawy Kodeksu 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.

§ 37
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 wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
9) podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez studia podyplomowe, kursy, warsztaty, seminaria, szkolenia organizowane przez szkołę.

§ 38

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 przedmiotowych zasad 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.

§ 39
WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który pełni rolę wychowawcy oddziału klasowego, a dla zapewnienia 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.
4. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (e- dziennik, arkusze ocen, świadectwa).
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 40
PEDAGOG, PEDAGOG SPECJALNY, PSYCHOLOG,

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego 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 Zespołu z instytucjami uprawnionymi do prowadzenia działalności mającej na celu wspieranie młodzieży w trudnych sytuacjach.

§ 41
BIBLIOTEKARZ

1. Praca oraz zadania bibliotekarza zawarta jest w § 19 Statutu.

§ 42
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 XV
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 43
ZASADY NABORU

1. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej Technikum i Szkoły Branżowej I stopnia, na dany rok szkolny określa zarządzeniem Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

2. Liczba przyjętych uczniów uzależniona jest od planów naboru na dany rok szkolny po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§44
PRAWA UCZNIA

1. 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 zasady 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, wewnątrzszkolne ocenianie 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.

§45
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 podczas lekcji:
   1) nie je,

2) nie żuje gumy.

3. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku:

1) TELEFONÓW CZASIE LEKCJI 1) podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia, o którym mowa wyżej, jest zabronione, z zastrzeżeniem pkt 2;

2) 2) korzystanie z telefonu lub urządzenia jest dopuszczalne, gdy: a) nauczyciel wyrazi zgodę, jeżeli służy to realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej; b) Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia, przy czym odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia; c) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły albo uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub dla mienia tych osób albo mienia szkoły;

3) 3) w czasie przerw międzylekcyjnych uczeń może korzystać z telefonu lub urządzenia w sposób nienaruszający praw innych osób, porządku i bezpieczeństwa; rejestrowanie obrazu lub dźwięku innych osób jest dopuszczalne wyłącznie z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz dóbr osobistych;

4) 4) podczas wycieczek szkolnych korzystanie z telefonu lub urządzenia jest dozwolone na warunkach określonych przez kierownika wycieczki, z uwzględnieniem celu, programu i bezpieczeństwa wycieczki; kierownik wycieczki może określić przypadki, w których korzystanie z urządzeń jest zakazane, z uwzględnieniem wyjątków wskazanych w pkt 2;

5) 5) Dyrektor może, za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania telefonów i urządzeń oraz określić szczegółowe zasady ich odkładania i odbierania; UCZEŃ NA WSKAZANIE NAUCZYCIELA ODKŁADA TELEFON W WSKAZANE MIEJSCE, miejsce przechowywania organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo urządzeń oraz ochronę prawa ucznia do prywatności, w szczególności uniemożliwiający przeglądanie ich zawartości przez osoby nieuprawnione;

6) 6) jeżeli w szkole zorganizowano miejsce lub miejsca przechowywania, o których mowa w pkt 5, a uczeń nie przestrzega ustalonych zasad odkładania urządzeń, nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie telefonu lub urządzenia do wyznaczonego miejsca;

7) 7) w przypadku naruszenia warunków lub zakazów korzystania z telefonu lub urządzenia albo niewykonania nakazu odłożenia urządzenia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia lub kary przewidziane w Statucie;

8) 8) rodzice niepełnoletniego ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

4. Zasady właściwego zachowania się w trakcie przerwy:
    1) uczniowie wychodzą z klasy po dzwonku na przerwę, w gabinecie mogą pozostać tylko pod opieką nauczyciela;
    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 (np. gaz), które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, uszkodzenia ciała, zdrowia, itp. (wyjątek stanowią narzędzia używane podczas praktyk).
    2) Uczeń/rodzic zobowiązany jest do:
        - naprawienia wyrządzonych przez siebie/ucznia szkód materialnych,
        - reagowania na przejawy przemocy, brutalności i wulgarności w stosunku do społeczności szkolnej,
7. Zasady zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
    1) 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/pełnoletniego ucznia w formie pisemnej poprzez e-usprawiedliwienia lub na podstawie zwolnień lekarskich dostarczonych do wychowawcy klasy;
    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 wcześniej zgłoszone wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności Dyrekcji lub pedagogowi;

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

9. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków zawartych w Statucie szkoły, Dyrektor szkoły oraz Rada Pedagogiczna mają prawo ukarać ucznia zgodnie z procedurami przewidzianymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

§ 46

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;
   4) wybitne osiągnięcia, w tym w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i olimpiadach zawodowych;
   5) godne reprezentowanie szkoły podczas imprez, akcji wolontariatu, w obiektach użyteczności publicznej;
   6) 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 co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
   6) nagroda rzeczowa.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami Ministra Edukacji Narodowej.
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.

§ 47

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;
   2) nagana wychowawcy;
   3) nagana Dyrektora szkoły;
   4) 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 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów 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) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
5) 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.

§ 48

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 2 razy w roku szkolnym oraz w formie kontaktów indywidualnych lub podczas zebrań i konsultacji.

ROZDZIAŁ XVI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 49

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenienie szkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Celem oceniania jest:
   1) poinformowanie ucznia o jego poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach i trudnościach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
   3) udzielenie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   5) dostarczenie nauczycielom i rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48

1. 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej w Szkole skali;
   6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49

1.Na początku każdego roku szkolnego, do 30 września, każdy nauczyciel informuje uczniów oraz rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, zgodnie z ustalonym przez zespół przedmiotowy przedmiotowym systemem oceniania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) sposobach dostosowania wymagań,
4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, do 30 września, informuje ucznia oraz jego rodziców o ocenianiu wewnątrzszkolnym oraz o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek w formie oryginału (podczas zebrań, konsultacji). Formy sprawdzenia wiedzy są przechowywane u nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą, klasyfikacyjną, śródroczną bądź roczną ustnie, na wniosek ucznia lub rodzica.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Dyrektor Zespołu udostępnia dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, inną dokumentację dotycząca oceniania ucznia.

§ 50

1.Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę zakresu wiedzy i umiejętności opanowanych przez ucznia ustala się wg 6-stopniowej skali:

Stopień	Skrót literowy	Wartość liczbowa
Celujący	Cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4

Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2.Skala oceniania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek (ilość punktów w %):

1) ocena niedostateczna 0% - 39%,
2) ocena dopuszczająca 40% - 52%,
3) ocena dostateczna 53% - 69%,
4) ocena dobra 70% - 85%,
5) ocena bardzo dobra 86% - 99%,
6) ocena celująca 100%.

Skala oceniania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek (ilość punktów w %) DLA PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH

1) ocena niedostateczna 0% - 49%,
2) ocena dopuszczająca 50% -64 %,
3) ocena dostateczna 65% - 79%,
4) ocena dobra 80% - 94%,
5) ocena bardzo dobra 95% - 99%,
6) ocena celująca 100%.

3. Nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą.
4. Oceny śródroczne i roczne są wypadkową ocen bieżących i odzwierciedlają poziom i postęp ucznia w zakresie wiedzy i umiejętności. i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek w formie oryginału (podczas zebrań, konsultacji). Formy sprawdzenia wiedzy są przechowywane u nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.
5. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
6. Wprowadza się „0” celu odnotowania nieobecności ucznia na danej formie sprawdzania wiedzy. Jest to informacja dla ucznia, rodzica i nauczyciela co i w jakim terminie należy zaliczyć.
7. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z różnych form sprawdzania wiedzy i aktywności. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 3 ocen cząstkowych. W przypadku nie uzyskania wymaganej liczy ocen cząstkowych uczeń będzie nieklasyfikowany.
8. Uczniowie nieobecni (nieobecność usprawiedliwiona) w Szkole powyżej 5 dni bez przerwy (nie wliczając dni wolnych od zajęć), mają obowiązek uzupełnić materiał w terminie do 7 dni od dnia powrotu do Szkoły. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole w trakcie pisania prac pisemnych (tzn. prac klasowych, sprawdzianów, testów, zapowiedzianych kartkówek), termin ich napisania określony zostaje bezpośrednio po powrocie do Szkoły:

1) przy nieobecności usprawiedliwionej spowodowanej chorobą albo przyczyną losową trwającej dłużej niż 5 dni - w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym jednak niż 14 dni, przy czym jeżeli uczeń nie napisze pracy w terminie uzgodnionym
z nauczycielem z powodu kolejnej nieobecności, zobowiązany jest do jej napisania na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu po ponownym powrocie do Szkoły,
2) przy nieobecności usprawiedliwionej trwającej krócej niż 5 dni bądź niespowodowanej chorobą albo przyczyną losową oraz przy nieobecności nieusprawiedliwionej – na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu po powrocie do Szkoły.

9. Uczeń może tylko jeden raz podejść do poprawy każdej oceny bieżącej KARTKÓWKI NIE PODLEGAJĄ POPRAWIE, w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie dłuższym niż 14 dni. Każda ocena z poprawy będzie wpisana do dziennika w nawiasie.
10. Uczniowie mają prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji jeden raz w każdym semestrze. Uczeń może zgłosić trzy nieprzygotowania na semestr na lekcji wychowania fizycznego.
11. Fakt nieprzygotowania uczeń zobowiązany jest zgłosić przed zajęciami. Zgłoszone nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku jako „np"; zgłoszenie „np" nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu ogólnokrajowym oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 51

1.Ustala się następujące kryteria oceny zakresu wiedzy i umiejętności posiadanych przez ucznia (wymagania na odpowiedni stopień):

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, przy czym samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- potrafi tematycznie łączyć wiadomości i umiejętności z różnych zajęć edukacyjnych,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na poziomie wynikającym z programu nauczania danej klasy,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami oraz rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- samodzielnie potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań i wykonywania ćwiczeń programowych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował rozszerzony zakres wiedzy i umiejętności pozwalający zrozumieć większość treści programowych zajęć edukacyjnych,
- wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i wykonywanych ćwiczeń programowych oraz odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w tym zakresie;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym cyklu kształcenia zajęć edukacyjnych,
- rozwiązuje typowe zadania i wykonuje ćwiczenia programowe o średnim stopniu trudności, czasami przy małej pomocy nauczyciela;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- opanował w koniecznym zakresie wiedzę i umiejętności tak, że posiadane braki nie przekreślają jeszcze możliwości opanowania przez niego podstawowych treści programowych z tych zajęć edukacyjnych w dalszym cyklu kształcenia,
- rozwiązuje zadania typowe i wykonuje ćwiczenia programowe o małym stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a posiadane braki uniemożliwiają kontynuację nauki tych zajęć w następnym okresie klasyfikacyjnym,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania i wykonać ćwiczenia programowego o elementarnym stopniu trudności.

Szczegółowe wymagania ujęte będą w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 52

1.Zasady oceniania wiedzy i umiejętności stosowane przez nauczycieli w Szkole:

1) zasada jawności,
2) zasada obiektywności,
3) zasada systematyczności,
4) zasada dokumentowania informacji o uczniu,
5) zasada indywidualizowania pracy z uczniem,
6) zasada różnorodności metod sprawdzania,
7) zasada częstotliwości,
8) zasada wzmacniania pozytywnego,
9) zasada równości stosowanych form oceniania,
10) zasada odpowiedzialności,
11) zasada otwartości,
12) zasada dostępności.

§ 53

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit.1) – 3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
2. Zespół organizuje zajęcia zgodne z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć w Szkole z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie kształcenia na odległość.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej. **Wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki wychowania fizycznego rozumiany jest nie jako wysiłek fizyczny, lecz całokształt starań ucznia na rzecz przedmiotu tj. z umiejętności, wiedzy, systematyczności i aktywności. Ocenianie ma na celu motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.**

4. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć, o którym mowa w ust.4.powyżej, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku

ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

7. W przypadku kształcenia w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, Dyrektor Zespołu zwalnia
z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona", a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 54

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
   1) formy ustne:
   - odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, itp.),
   - wypowiedzi w klasie (często określane jako aktywność),
   - recytacje;
   2) formy pisemne:
   - prace klasowe, wypracowania, wypowiedź argumentacyjna,
   - sprawdziany,
   - kartkówki,
   - rysunki, wykresy, diagramy, projekty,
   - zadania domowe inne niż wypracowania i rozprawki,
   - dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu,
   - testy różnego typu;
   3) pomiędzy formą ustną a pisemną:
   - referaty,
   - własna twórczość;
   4) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:
   - ćwiczenia,
   - zajęcia praktyczne.
2. Przez pojęcie kartkówki należy rozumieć niezapowiedziane wcześniej pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące zakres materiału nauczania najwyżej z trzech ostatnich zajęć.
3. Przez pojęcia pracy klasowej i sprawdzianu należy rozumieć zapowiedzianą wcześniej pisemną wypowiedź trwającą 1 lub 2 godziny lekcyjne, obejmującą zakres materiału nauczania określony przez nauczyciela.
4. Nauczyciele mają obowiązek przestrzegać zasadę, aby w danej klasie w jednym dniu nie było więcej niż dwie duże formy pisemne. W tym celu prace klasowe i sprawdziany muszą być wpisane do dziennika na minimum 7 dni przed terminem ich pisania.

5. Nauczyciel ma obowiązek ocenić prace uczniów sporządzone w formie pisemnej w terminie do 14 dni roboczych od ich napisania.
6. W przypadku niespełnienia przez nauczyciela zapisów określonych w ust.4. i 5. powyżej, wymogów samorząd klasowy ma prawo wnieść w tej sprawie odwołanie do Dyrektora Zespołu.
7. W pierwszy dzień po przerwie świątecznej lub feriach nie przeprowadza się żadnej pisemnej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

§ 55

1.Ocenianie zachowania to proces, który zaczyna się od przedstawienia uczniom i rodzicom warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania na początku roku szkolnego, a kończy ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyraźnej w określonej odpowiednimi przepisami skali.

2.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

1) samoocenę ucznia,
2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie w ramach ustalania oceny zachowania, w tym także opinie wyrażane przez nauczycieli w czasie roku szkolnego poprzez wpisywanie na bieżąco do e-dziennika obserwacji dotyczących zachowania uczniów.
3) opinię uczniów danej klasy.

3.Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1) 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) 5) dbałość o kulturę języka;
6) 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4.Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie

może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

6.Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

§ 56

1. Wychowawca klasy wystawia oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w Statucie, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz samego ucznia. Opinie nie są dla wychowawcy wiążące.

§ 57

1.Kryteria oceniania zachowania:

TERIUM	bowe	zo dobre	e	awne	dpo- lnie	nne
ń wywiązuje się z wiązków szkolnych: gotowywanie się do ji i praca podczas ; punktualność i awiedliwianie becności; lowanie podczas ji, które nie utrudnia prowadzenia i stniczenia w niej	bardzo kim u	wysokim niu	stopniu walającym	miarkowanym niu	niskim niu	bardzo im niu

eń angażuje się i ezentuje Szkołę: łania na rzecz klasy i oły; inicjowanie, nizacja i udział w ach, projektach, kursach, zbiórkach; lenie się swoimi ami z innymi; ezentowanie Szkoły ewnątrz	bardzo kim u	wysokim niu	stopniu walającym	miarkowanym niu	niskim niu	bardzo im niu
eń dba o kulturę ka: komunikacja z osłymi i leśnikami oparta na unku; niestosowanie garyzmów	bardzo kim u	wysokim niu	stopniu walającym	miarkowanym niu	niskim niu	bardzo im niu
eń dba o bieczeństwo i wie własne oraz ch osób: tosowanie używek; strzeganie zasad bieczeństwa	bardzo kim u	wysokim niu	stopniu walającym	miarkowanym niu	niskim niu	bardzo im niu
eń zachowuje normy zne, porządek oraz ektuje zasady ółżycia ecznego: kulturalne owanie na terenie oły i poza nią; unek wobec innych ; zachowywanie ądku na terenie oły; dbanie o mienie oły, jej honor i ycje; dbałość o unki pracy swojej i ch osób; dbałość o ciwy do okazji r	bardzo kim u	wysokim niu	stopniu walającym	miarkowanym niu	niskim niu	bardzo im niu

2.Na zachowanie ma również wpływ ilość godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień na poszczególną ocenę w semestrze:

1) Wzorowe – 0-7 godzin nieusprawiedliwionych
2) Bardzo dobre – 8-15 godzin nieusprawiedliwionych
3) Dobre – 16-30 godzin nieusprawiedliwionych
4) Poprawne – 31-40 godzin nieusprawiedliwionych
5) Nieodpowiednie – 41-50 godzin nieusprawiedliwionych
6) Naganne - 51 i więcej godzin nieusprawiedliwionych

§ 58

1. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel nie może stosować tzw. odpowiedzialności zbiorowej wobec uczniów.
2. Ocena śródroczna zachowania jest oceną stopnia realizacji kryteriów, wskazanych w § 57 Statutu.
3. Ocena roczna jest oceną stopnia realizacji kryteriów, wskazanych w § 57 Statutu,
4. W przypadku rażącego naruszenia Statutu przez ucznia po otrzymaniu przez niego proponowanej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania, ocena ta może zostać zmieniona przez wychowawcę przed klasyfikacją.

§ 59

ZACHOWANIA POZYTYWNE UCZNIA, MAJĄCE WPŁYW NA JEGO OCENĘ ZACHOWANIA

1. Reprezentowanie Szkoły:
   1) w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, technicznych i innych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym,
   2) podczas uroczystości państwowych i samorządowych, działań promujących Szkołę i innej działalności na rzecz Szkoły.
2. Uczęszczanie na zajęcia zorganizowane w kołach i organizacjach szkolnych, zajęcia wyrównawcze, przygotowujące do matury i inne zajęcia dodatkowe.
3. Pozostałe zachowania:
   1) działalność w samorządzie szkolnym lub klasowym,
   2) przygotowywanie gazetek szkolnych i klasowych, opracowywanie materiałów promocyjnych dla Szkoły lub zamieszczanych na szkolnej stronie,
   3) pomoc innym uczniom, praca na rzecz Szkoły po zajęciach lekcyjnych (na podstawie informacji od nauczycieli, pracowników obsługi,
   4) praca na rzecz klasy, przyniesienie czegoś dla klasy,
   5) uczestnictwo w organizacjach,
   6) wywiązywanie się z zadeklarowanych zadań, wypływających z inicjatywy ucznia
   7) prowadzenie lekcji, godziny wychowawczej pod kierunkiem nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub psychologa,
   8) przestrzeganie zasad odpowiedniego do sytuacji ubioru,

9) 100% frekwencja na zajęciach lekcyjnych.

§ 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 4 tygodnie 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 4 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez e-dziennik;
3. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia Dyrektor.
4. 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

1. 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.
2. 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.
3. 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 Edukacji Narodowej.
5. Uczeń może przystąpić w jednym dniu do nie więcej niż trzech egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 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 Edukacji Narodowej, 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 Edukacji Narodowej .
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. Na podstawie art. 44m. Ustawy o Systemie Oświaty, 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.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez Ministra Edukacji Narodowej, 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.

ROZDZIAŁ XVII
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, 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.
2. 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 się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
   - przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,

- wychowawca informuje o fakcie pedagoga/ psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły,
- 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,
- 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,
- 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.

2) w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
- 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,
- wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości i ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
- 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,
- 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.

3) w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 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,
- po przyjeździe policji przekazuje zabezpieczoną substancję i opowiada o okolicznościach zdarzenia;

4) w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 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,
- o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora oraz rodziców/ opiekunów ucznia i wzywa ich do osobistego stawiennictwa,
- w przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania podejrzanej substancji, Dyrektor wzywa policję,
- jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, bezzwłocznie powinien ją przekazać policji. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając notatkę służbową.

ROZDZIAŁ XVIII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 66

1. Tablice:
   1) Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Gorzowie Wielkopolskim.
   2) Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego TECHNIKUM w Gorzowie Wielkopolskim
   3) Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO w Gorzowie Wielkopolskim
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

4. Postanowienia Statutu dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych stosuje się z uwzględnieniem art. 98 ust. 1 pkt 17a oraz art. 98a–98d ustawy – Prawo oświatowe, w brzmieniu obowiązującym od dnia 1 września 2026 r.

§ 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.