

**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ GOSPODARKI
ŻYWNOŚCIOWEJ I AGROBIZNESU
IM. GRYFA POMORSKIEGO
W LĘBORKU**

Zasadniczą podstawę prawną statutu Szkoły stanowi:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, (Dz. U. nr 67, poz. 329z 1996 r. ze zm.)
2. Karta Nauczyciela – Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. nr 118, poz. 1112 z 2003 r. ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania `szkołach publicznych (Dz. U. nr 199, poz. 2046)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 września 2009r. /Tekst jednolity/ w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, 562, z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, (Dz. U. nr 61, poz.624 ze zm.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu_z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, (Dz. U. nr 26, poz. 232 ze zm.)

Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
1.1. Przepisy i pojęcia	4
1.2. Podstawowe informacje o Szkole	4
1.3. Tradycje i ceremoniał szkolny	5
ROZDZIAŁ II. ORGANY SZKOŁY	9
2.1. Dyrektor szkoły:	9
2.2. Rada Pedagogiczna	10
2.3. Rada Rodziców	12
2.4. Samorząd Uczniowski	12
2.5. Zasady współdziałania organów szkoły	13
2.6. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły	13
ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY	14
3.1. Cele i zadania szkoły	14
3.2. Sposób wykonywania zadań	17
3.3. Zadania zespołów nauczycielskich	18
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	20
4.1. Postanowienia ogólne	20
4.2. Organizacja praktycznej nauki zawodu z uwzględnieniem odrębnych przepisów	21
4.3. Postanowienia szczególne	22
4.3.1. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych	22
4.3.2. biblioteka szkolna	22
4.3.3. Przyszkolne Pomocnicze Gospodarstwo Ogrodnicze Nowa Wieś Lęborska	24
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	25
5.1. Postanowienia ogólne	25
5.2. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa w szkole	31
ROZDZIAŁ VI. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	33

ROZDZIAŁ VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	35
7.1. Prawa ucznia	35
7.2. Obowiązki społeczności uczniowskiej.....	36
7.3. Wyróżnienia i nagrody	37
7.4. Kary.....	38
7.4.1. Uczeń podlega karze	38
7.4.2. Prawa ucznia ukaranego	41
ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	42

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Przepisy i pojęcia

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku,
- b) Statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku,
- c) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- d) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednie organy działające w Zespole Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku,
- e) Uczniach i Rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku,
- f) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku,
- g) Samorządowym organie prowadzącym Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku – należy przez to rozumieć Powiat Lęborski,
- h) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

1.2. Podstawowe informacje o Szkole

- 1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku.
- 2. W skład Zespołu wchodzi Technikum.
- 3. Organem prowadzącym jest Powiat Lęborski.
- 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
- 5. Adresem Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego zwanego dalej Szkołą jest, 84-300 Lębork, ul. Warszawska 17, powiat lęborski, województwo pomorskie.
- 6. Nazwa technikum wchodzącego w skład zespołu składa się z pełnej nazwy Szkoły i Technikum nr 3.
- 7. Szkoła posiada urzędową pieczęć - „Zespół szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku”, dla Technikum – „Technikum nr 3 w Lęborku.
- 8. Szkoła posiada urzędową pieczęć – „Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im Gryfa Pomorskiego 84-300 Lębork, ul. Warszawska 17,

tel/fax (0-59)89622192”; dla Technikum „Technikum nr 3 84-300 Lębork, ul. Warszawska 17, tel/fax 0-59 89622192”.

9. Tablice i pieczęcie technikum wchodzącego w skład szkoły zawierają pełną nazwę Szkoły, nazwę Technikum nr 3.
10. W skład zespołu wchodzi :
 - a) Technikum nr3 na podbudowie gimnazjum kształcące w zawodach:
 - ✓ technik ekonomista
 - ✓ technik agrobiznesu
 - ✓ technik hotelarstwa
 - ✓ technik technologii żywienia
 - ✓ technik żywienia i gospodarstwa domowego
 - ✓ technik ogrodnik
 - ✓ technik hodowca koni
 - ✓ technik rolnik
 - ✓ technik informatyk
 - ✓ technik organizacji usług gastronomicznych
 - b) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3, podbudowa: gimnazjum kształcące w zawodzie ogrodnik, o okresie nauczania trzy lata¹.
11. Czas trwania nauki w Technikum nr3 wynosi 4 lata.
12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w siedzibie budynku.
13. Praktyczna nauka zawodu odbywa się:
 - a) w pracowni ćwiczeń praktycznych,
 - b) w warsztacie szkolnym – Pomocnicze Gospodarstwo Ogrodnicze w Nowej Wsi Lęborskiej, ul. Dworcowa 1,
 - c) u pracodawców,
 - d) w indywidualnych gospodarstwach rolnych.
14. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym, powiatową radą zatrudnienia, kuratorium oświaty może w przyszłości dokonać zmian w kierunkach kształcenia w liczbie oddziałów zgodnie z obowiązującą nomenklaturą, dokumentacją programową.¹

1.3. Tradycje i ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własne imię Gryfa Pomorskiego, nadane Uchwałą nr XLII/294/06 Rady Powiatu Lęborskiego dnia 2 czerwca 2006 r.
2. Szkoła posiada: **sztandar, godło i hymn**, które są najważniejszymi – obok nazwy szkoły i patrona symbolami placówki.
3. Członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek otaczać symbole państwowe i szkolne należną czcią i szacunkiem.
4. **Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który** stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
5. Do najważniejszych **uroczystości** tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

¹ na podstawie uchwały nr XXXII/247/09 Rady Powiatu Lęborskiego z dn. 26.06.2009 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych na terenie Powiatu Lęborskiego

- 5.1. Uroczystości państwowe:
 - a) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - b) rocznica odzyskania Niepodległości 11 listopada,
 - c) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja,
- 5.2. Uroczystości szkolne:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Dzień Patrona Szkoły (Gryfinada),
 - c) pożegnanie absolwentów szkoły,
 - d) zakończenie roku szkolnego.
6. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie galowym strojem znaczenia świąt państwowych i szkolnych.
7. **Sztandar szkoły**
 - 7.1. Awers sztandaru stanowi kremowe tło, na którym widnieje wyhaftowany Gryf Pomorski w kolorze czarnym między nazwą szkoły a jej imieniem. Na rewersie sztandaru znajduje się srebrny orzeł w koronie na czerwonym polu, otoczony przez trzy hasła: Ojczyzna, Praca, Nauka.
 - 7.2. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego (rękawiczki i biało–czerwona szarfa)-odpowiednio zabezpieczone – przechowywane są w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły.
 - 7.3. Opiekę nad sztandarem sprawuje ze strony pedagogicznej – dyrektor, ze strony uczniów – Samorząd Uczniowski.
 - 7.4. Za właściwą celebrowanie sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami odpowiedzialni są opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.
 - 7.5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
 - 7.6. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób: chorążego oraz asysty. Wybierany jest spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
 - 7.7. Samorząd Uczniowski dokonuje wyboru pocztu rezerwowego wg zasad zawartych w 7.6.
 - 7.8. Decyzją Rady Pedagogicznej – w uzasadnionych przypadkach – uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
 - 7.9. W przypadku odwołania ucznia ze składu pocztu sztandarowego dokonuje się wyboru uzupełniającego.
 - 7.10. Chorąży pocztu sztandarowego i jego asysta w trakcie udziału w poczcie sztandarowym muszą być ubrani w strój galowy (uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie), przepasani biało – czerwona wstęgą przebiegającą z lewego ramienia w prawą stronę, na rękach – białe rękawiczki.
 - 7.11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły dotyczy głównie:

- a) ceremonii ślubowania klas pierwszych- w dniu rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) ceremonii przyrzeczenia klas kończących Szkołę- podczas uroczystości pożegnania absolwentów,
 - c) ceremonii przekazania sztandaru i ślubowania nowego *pocztu* sztandarowego,
 - d) Dnia Patrona Szkoły.
- 7.12. Sztandar szkoły może brać udział również w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
- 7.13. O udziale sztandaru w uroczystościach decyduje dyrektor szkoły.
- 7.14. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
- 7.15. Szczegółowe regulacje odnośnie sztandaru i pocztu sztandarowego znajdują się w **Ceremoniale uroczystości ZSGŻiA im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku.**
8. **Godło szkoły** stanowi owalna tarcza z wizerunkiem Gryfa Pomorskiego na złotym tle, z umieszczoną poniżej nazwą szkoły.

9. Hymn szkoły

- 9.1 Hymnem szkoły jest pieśń „My, Orla synowie...” utworzona na melodię patriotycznej pieśni legionowej „My, Pierwsza Brygada...”

**Na ziemi tej zdeptanej nieraz
za wolność naszą walczył Gryf,
w kałuży krwi, o głodzie chleba
walczyli ludzie tacy jak my.**

Ref.:

***My, Orla synowie,
Gryfa potomkowie,
w przyszłość wznosimy
pieśń,
przeszłości dziś oddając
cześć.***

**Po lewej stronie z brązu
orzelek,
w rękach granaty, nabita broń,
w myślach żołnierzy: tylko
Ojczyzna,
na puste słowa nie tracili sił.**

Ref.:

My, Orla synowie,

**Uczmy się dziś dumy z historii,
polskim narodem jesteśmy my.
Pomorski Gryf niech nas
usłyszy
i śpiewa z nami w tej pieśni
rytm.**

Ref.:

My, Orla synowie,

9.2 Hymnem szkolnym mogą rozpoczynać się kończyć uroczystości szkolne, z wyjątkiem świąt państwowych, na których śpiewany jest Hymn Narodowy.

10. Dzień Patrona Szkoły

- 10.1 Należy do szkolnych tradycji.
- 10.2 Przypada na 8 grudnia, czyli w rocznicę nadania szkole imienia.
- 10.3 Przebieg Dnia Patrona określa odrębny harmonogram, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

Organami Szkoły są:

- 2.1. Dyrektor Szkoły,
- 2.2. Rada Pedagogiczna,
- 2.3. Rada Rodziców,
- 2.4. Samorząd Uczniowski,

2.1. Dyrektor szkoły:

1. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny(Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm).
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, posiadającym kompetencje zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Jest wybierany w drodze konkursu na okres 5 lat.
4. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, a nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
10. Przyjmuje i zwalnia nauczycieli wg obowiązujących przepisów.
11. Powierza wszystkie funkcje kierownicze w Szkole, oraz odwołuje z nich po uprzednim zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
12. Przyznaje nagrody dyrektora Szkoły oraz wnioskuję o przyznanie innych nagród i odznaczeń (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
13. Określa zakres czynności poszczególnym nauczycielom i pracownikom szkoły.

14. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 przeprowadzanych w Szkole.
15. Współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
16. Wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli ta jest niezgodna z prawem, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
17. Ustala liczbę oddziałów w poszczególnych klasach (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
18. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
19. Powołuje komisję socjalną, która działa wg opracowanego harmonogramu - w zależności od potrzeb może powołać stałą lub tymczasową komisję do rozpatrzenia danego problemu.
20. Ustala zawody, w których kształci Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia.

Wicedyrektor i inne kierownicze stanowiska:

1. W Szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze – kierownik szkolenia praktycznego, kierownik pracowni kształcenia praktycznego i kierownika administracyjnego.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych dokonuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej, oraz rady rodziców.
3. Jeżeli warunki organizacyjne i potrzeby Szkoły będą tego wymagały np. kształcenie zaoczne, można będzie w przyszłości tworzyć dodatkowo inne stanowiska pracownicze.
4. Odwołanie z tych stanowisk może nastąpić:
 - a) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - b) na wniosek organu prowadzącego i umotywowany wniosek rady pedagogicznej,
 - c) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Warunkiem odwołania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora lub kierownika z końcem roku szkolnego jest negatywna ocena jego pracy.

2.2. Rada Pedagogiczna

W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkolnym powołanym do rozpatrywania, oceniania, rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Szkoły, a zwłaszcza związanej z nauczaniem, wychowaniem, działalnością opiekuńczą:

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców uchwała szkolne zestawy i programy nauczania oraz zestawy podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Szkolny zestaw podręczników będzie obowiązywał przez kolejne 3 lata; składa się z nie więcej niż 3 podręczników dla danych zajęć edukacyjnych (zestawy podręczników mogą być różne w zależności od zakresu kształcenia, tj. dla poziomu podstawowego i poziomu rozszerzonego).
2. Uchwala program wychowawczy Szkoły i program profilaktyczny (po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego).
3. Uchwala szkolny system oceniania (po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego).
4. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Opiniuje organizację pracy w Szkole w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
7. Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Opiniuje propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.
9. Opiniuje wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
10. Przygotowuje projekt Statutu Szkoły.
11. Opiniuje projekt Statutu Szkoły.
12. Uchwala Statut Szkoły.
13. Opiniuje projekt planu finansowego Szkoły.
14. Może wystąpić do organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej szkoły.
15. Może powołać stałą lub tymczasową komisję do rozpatrzenia konkretnych spraw.
16. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Sposób głosowania ustala rada pedagogiczna.
18. 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.
19. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który nie jest sprzeczny ze statutem Szkoły.

2.3. Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnątrzszkolną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2.4. Samorząd Uczniowski

1. Zwany dalej samorządem tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Może przedstawić dyrektorowi Szkoły lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Opiniuje kandydatury uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów

2.5. Zasady współdziałania organów szkoły

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży powinno wpłynąć na podniesienie poziomu nauczania, poprawę warunków kształcenia i lepszą organizację pracy. Zmierza ono do:

- a) zapoznania rodziców z regulaminem i harmonogramem egzaminu maturalnego, nowej matury, egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- b) zapoznania rodziców z szkolnym programem nauczania,
- c) kontaktów wychowawcy z rodzicami – zebrania odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał, w zależności od potrzeb; mogą odbywać się indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
- d) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
- e) współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynowanie ich działań wychowawczych,
- f) zapobiegania o pomoc merytoryczną i psychologiczno-pedagogiczną przez nauczycieli o dyrekcji Szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,

2.6. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

- 1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
- 2. W razie niemożności rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły dyrektor w zależności od przedmiotu sporu powiadamia organ prowadzący lub nadzorujący w celu podjęcia decyzji ostatecznych, kończących spór.
- 3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną konfliktu – pełni rolę mediatora.
- 4. Jeżeli dyrektor pozostaje w konflikcie z któryś z w/w organów, to funkcję mediatora przejmuje wizytator Kuratorium Oświaty lub przedstawiciel organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

3.1. Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r., a tym samym:
 - a) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - c) sprawuje opiekę pedagogiczną nad uczniami (odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły), zapewnia bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - d) pomaga każdemu uczniowi w odkrywaniu i rozwijaniu jego szczególnych uzdolnień i zainteresowań,
 - e) ujawnia możliwości i inicjatywy uczniów, kształtuje umiejętności aktywnego, indywidualnego zespołowego działania tak, aby okres pobytu w szkole przygotował ich do realizacji odpowiedzialnych zadań i obowiązków człowieka dorosłego,
 - f) tworzy warunki sprzyjające akceptowaniu każdego ucznia, by wykorzystać tkwiące w nim możliwości, wzmocnić wiarę we własne siły, wzmocnić poczucie bezpieczeństwa; stwarza warunki wzajemnego zaufania – podstawy aktywnego współdziałania uczniów i nauczycieli,
 - g) buduje życzliwą atmosferę w zespołach klasowych, funkcjonujących na wzór wspólnoty rodzinnej, która zachęca do pełnego angażowania się w sprawy klasy i Szkoły oraz eliminuje poczucie zagrożenia w wypadku błędów i niepowodzeń,
 - h) kształtuje osobowość uczniów tak, by jej przejawami były: dobra praca, uczciwość, honor, godność własna i szacunek dla godności innych, przekonanie, że Ojczyźnie służy się najlepiej pracą; naucza stawiania sobie coraz ambitniejszych celów i coraz wyższych wymagań oraz dopomaga w ich twórczej, samodzielnej i konsekwentnej realizacji.
 - i) kształtuje się osobowość uczniów poprzez wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) czynne uczestnictwo w zajęciach m.in. takich przedmiotów jak: język polski, historia, środowisko, przyroda, wiedza o społeczeństwie, katecheza, etyka,
 - b) czynne uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, a przede wszystkim w kołach zainteresowań, wycieczkach i rajdach turystyczno-krajoznawczych, konkursach,
 - c) korzystanie z zasobów muzealnych, wyjazdów do teatrów i filharmonii, różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych przewidzianych planem pracy Szkoły.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego (zadania te wynikają z obowiązków statutowych, z planów pracy wychowawcy klasowego oraz planu pracy Szkoły),
 - b) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego (zadania te wynikają z jego obowiązków statutowych, z planów pracy pedagoga szkolnego i z planów pracy Szkoły)
 - c) uczestnictwo w różnych formach zajęć pedagogicznych, wychowawczych i dydaktycznych organizowanych przez Szkołę:
 - ✓ rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym,
 - ✓ zajęciach prowadzonych przez nauczycieli biblioteki.
 - d) zajęciach organizowanych przez świetlicę profilaktyczną funkcjonującą w szkole.
4. Zadania Szkoły są realizowane w ramach zajęć lekcyjnych, szkolnych zajęć pozalekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych, w tym podczas wycieczek przedmiotowych, turystyczno – krajoznawczych oraz imprez sportowych i kulturalnych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
5. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę (zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz ich możliwościami fizycznymi) różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych,
 - b) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelní szkolnej,
 - c) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i w pozaszkolnym współzawodnictwie uczniów w turniejach wiedzy, sprawnościowych i innych,
 - d) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę i analogicznych imprezach pozaszkolnych,
 - e) uczestniczenia w spektaklach teatralnych i koncertach muzycznych,
 - f) swobodne korzystanie (pod opieką nauczyciela) z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
 - g) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem podczas zajęć lekcyjnych.

6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych:
 - ✓ nauczyciel w świetle obowiązujących przepisów ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych,
 - ✓ plan zajęć obowiązkowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - ✓ Szkoła organizuje zajęcia zastępcze w wypadku nieobecności nauczyciela,
 - ✓ Szkoła zapewnia pełną opiekę wychowawczą w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych ustalonych harmonogramem,
 - ✓ wszyscy uczniowie szkoły są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków przez rodziców lub prawnych opiekunów,
 - ✓ wszyscy uczniowie szkoły są zapoznani z regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w czasie zajęć wychowania fizycznego i zajęć w pracowniach informatycznych.

Nauczyciele są zobowiązani do ścisłego egzekwowania ww. postanowień.

7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych, ustalonych według przepisów prawa oświatowego.

8. Szkoła organizuje pełnienie dyżurów nauczycielskich wg następujących zasad:

- a) harmonogram dyżurów nauczycielskich rokrocznie opracowują (na prośbę i pod nadzorem dyrektora szkoły) wyznaczeni nauczyciele w oparciu o tygodniowy plan zajęć przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny pracy nauczyciela,
- b) grafik dyżurów nauczycielskich oparty jest na zasadzie zmianowości a ilość zmian dyżurów dostosowana jest do potrzeb organizacyjnych szkoły,
- c) nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego regulaminu, który podany jest do ich wiadomości i przestrzegania; regulamin określa obowiązki, uprawnienia sposoby pełnienia dyżuru i zakres odpowiedzialności,
- d) w wypadku nieobecności nauczyciela w szkole jego obowiązki dyżurnego przejmuje nauczyciel pełniący zastępstwo,
- e) dyżurami nauczycielskimi są objęte wszystkie rejony szkoły, w których uczniowie przebywają podczas przerw,
- f) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury wg odrębnego harmonogramu na terenie obiektu sportowego,
- g) grafik dyżurów nauczycielskich jest podany do wiadomości ucznia,
- h) dyżury nauczycielskie podlegają kontroli dyrekcji Szkoły.

3.2. Sposób wykonywania zadań

1. Uświadamianie i egzekwowanie przestrzegania podstawowych zasad reguł zachowania obowiązujących w relacjach międzyludzkich klasa, szkoła, dom, miejsca publiczne. Poznanie i respektowanie statutu i regulaminów wewnętrznych Szkoły.
2. Ścisła współpraca między domem a Szkołą w zakresie ustalania wspólnych kierunków pracy wychowawczej, spotkania klasowe i współudział w tworzeniu dokumentów regulujących pracę Szkoły – Rada Rodziców,
3. Kształtowanie poczucia świadomości narodowej w wymiarze historycznym, kulturalnym i poszanowania tradycji naszego narodu. Wyrabianie właściwego stosunku do symboli narodowych – zachowanie się wobec godła, barw państwowych, hymnu narodowego.
4. Upowszechnianie samorządnej działalności uczniów. Kształtowanie umiejętności współżycia w zespole i odpowiedzialności za podjęte decyzje i wykonywane funkcje.
5. Rozumienie przez ucznia swej obecności w Szkole jako podjęcie odpowiedzialności za samego siebie, swój szeroko podjęty rozwój, w którym wspierać go winni rodzice i nauczyciele.
6. Organizowanie i udział uczniów w uroczystościach związanych z obchodami świąt podstawowych, lokalnych i szkolnych.
7. Tworzenie atmosfery opartej na życzliwości, przyjaźni, współpracy, oraz opiekuńczości w stosunku do osób potrzebujących pomocy i wsparcia, włączenie uczniów do akcji charytatywnych.
8. Budzenie dumy wynikającej z faktu przynależności do Szkoły, popularyzowanie dobrego wizerunku Szkoły.
9. Rozwijanie różnych form aktywności i sprawności ruchowej oraz uczenie podejmowania zdrowej rywalizacji podczas imprez sportowych organizowanych w Szkole i poza nią.
10. Uświadamianie roli rodziny dla rozwoju jednostki i funkcji społecznej współpracy z rodzicami, dyrekcją Szkoły i samymi uczniami do ukształtowania świadomości młodego człowieka w taki sposób, aby uczeń naszej Szkoły:
 - a) zdobył rzetelną wiedzę prowadzącą do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie, a także by przyjmował odpowiedzialność za własną naukę,
 - b) potrafił odnieść zdobytą wiedzę do działań praktycznych,
 - c) znał i rozwijał zainteresowania,
 - d) znał i przestrzegał normy mające istotne znaczenie dla kształtowania stosunków międzyludzkich,
 - e) kształtował w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - f) szanował dobro wspólne jako podstawę życia społecznego w wymiarze rodziny, społeczności lokalnej i państwa w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.

3.3. Zadania zespołów nauczycielskich

1. W Szkole nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy, powoływany przez dyrektora
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu nauczycielskiego
3. W Szkole funkcjonują:
 - a) Komisja ds. przedmiotów ogólnokształcących
 - b) Komisja integracji międzyprzedmiotowej:
 - ✓ zespół przedmiotów humanistycznych
 - ✓ zespół przedmiotów językowych
 - ✓ zespół przedmiotów przyrodniczych
 - ✓ zespół przedmiotów ścisłych
 - c) Komisja przedmiotów zawodowych:
 - ✓ zespół technik technologii żywności
 - ✓ zespół technik żywienia i gospodarstwa domowego oraz organizacji usług gastronomicznych
 - ✓ zespół technik ogrodnik
 - ✓ zespół technik agrobiznesu
 - ✓ zespół technik hodowcy koni
 - ✓ zespół technik ekonomista
 - ✓ zespół technik hotelarstwa
 - d) Zespół ds. mierzenia jakości pracy szkoły,
 - e) Zespół ds. kontaktów międzynarodowych,
 - f) Zespół ds. funduszy unijnych,
 - g) Zespół ds. badania rynku pracy i zatrudnienia absolwentów,
 - h) Zespół ds. przygotowania oferty szkoły na dni otwarte
4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Każdy zespół realizuje cele i zadania dydaktyczne i opiekuńcze określone w ustawie, a w szczególności przygotowuje uczniów do wykonywania czynności zawodowych na najwyższym poziomie jakości oraz zapewnia uczniom pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, etyczno-moralny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Zespół uczy miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego. Przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Każdy zespół wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze poprzez rozwój osobowości uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych uzdolnień, zainteresowań, specyfiki zawodów

oraz wychowanie na świadomych, twórczych odpowiedzialnych i wrażliwych na potrzeby innych ludzi, między innymi poprzez:

- a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego i kwalifikacyjnego, oraz podjęcia nauki na wyższych uczelniach,
 - b) kształtowanie umiejętności, które pomogą absolwentowi w świadomym wyborze dalszego kształcenia i kreowania własnej kariery zawodowej;
 - c) pomoc w rozwijaniu różnorodnych talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - d) wyposażenie w wiedzę humanistyczną, ekonomiczną, artystyczną i informatyczną,
 - e) kształtowanie umiejętności i nawyków celowego, planowego działania, sprawnej organizacji oraz oceny efektów swojej pracy.
7. Cele i zadania dydaktyczne zespołu realizowane są w oparciu o obowiązujące podstawy programowe, plany i programy nauczania dotyczące poszczególnych kierunków kształcenia.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

4.1. Postanowienia ogólne

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Obejmuje dwa semestry.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b) obowiązkowe zajęcia praktyczne
 - c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym kółka przedmiotowe / w ramach posiadanych środków/
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 55 minut.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej w zasadzie jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
7. W Szkole podział na grupy jest obowiązkowy:
 - a) zajęcia edukacyjne, w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla zespołu są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem nauki języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej – podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
 - b) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - c) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - d) na zajęciach praktycznej nauki zawodu i nauce jazdy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio więcej niż 30 uczniów (wymienione w punkcie b i c) lub nie więcej niż 24 uczniów wymienione w punkcie a), podziały na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - f) zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych,
 - g) W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora stosowanie do posiadanych środków finansowych; liczba uczestników tych zajęć nie może być mniejsza niż 15 osób,
 - h) Na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) podziału oddziałów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami dokonuje dyrektor Szkoły.

4.2. Organizacja praktycznej nauki zawodu z uwzględnieniem odrębnych przepisów

1. Nauczanie praktyczne jako element procesu dydaktyczno – wychowawczego powiązane jest ze zdobywaną najnowszą wiedzą teoretyczną, spełnia decydującą rolę w przygotowaniu ucznia do pracy zawodowej.
2. Zadaniem nauczania praktycznego jest opanowanie i utrwalenie przez uczniów Umiejętności wykonywania i organizowania typowych prac z dużą starannością i poczuciem odpowiedzialności za jakość i ilość wykonanej pracy, a także za bezpieczeństwo własne i innych.
3. Nauczanie praktyczne w technikum realizowane jest w następujących formach:
 - a) zajęcia praktyczne grupowe,
 - b) zajęcia praktyczne indywidualne w zakresie nauki jazdy samochodem, ciągnikiem, nauki jazdy na koniu, pracy sprzętem zmechanizowanym i obsługi maszyn w procesie produkcyjnym,
 - c) zajęcia praktyczne z indywidualnym oderwaniem od zajęć szkolnych,
 - d) praktyki zawodowe śródroczne i wakacyjne.
4. Wymiar czasu na poszczególne formy kształcenia praktycznego oraz ramową tematykę określają szkolne plany nauczania dla poszczególnych zawodów i specjalności oraz programy nauczania.
5. Bazą nauczania praktycznej nauki zawodu dla uczniów są:
 - a) Pomocnicze Gospodarstwo Ogrodnicze w Nowej Wsi Lęborskiej,
 - b) zakłady pracy różnych form własności charakteryzujące się produkcją dostosowaną do kierunku kształcenia, o wysokim poziomie organizacji produkcji i nowoczesnym wyposażeniu technicznym oraz odpowiednim zapleczu socjalno – bytowym, położone w rejonie działania Szkoły,
 - c) współpracujące ze Szkołą zakłady produkcyjne, ośrodki wczasowe, hotele, specjalistyczne gospodarstwo rolne – hodowla koni.
6. Podstawą realizacji praktycznej nauki zawodu jest corocznie opracowywany plan nauczania praktycznego obejmujący:
 - a) ogólne warunki realizacji w poszczególnych zawodach,
 - b) tematykę nauczania praktycznego wynikającą z obowiązkowych programów,
 - c) formy realizacji i terminy,
 - d) miejsce realizacji,
 - e) środki techniczne, finansowe i obsadę personalną nauczycieli i nadzoru.

4.3. Postanowienia szczególne

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia lekcyjne, a ponadto:

- 4.3.1 zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 4.3.2. bibliotekę szkolną,
- 4.3.3. Pomocnicze Gospodarstwo Ogrodnicze w Nowej Wsi Lęborskiej,
- 4.3.4. gabinet pedagoga,
- 4.3.5. gabinet pielęgniarki,
- 4.3.6. archiwum,
- 4.3.7. szatnię.

4.3.1. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych

W skład zespołu wchodzi sala gimnastyczna Nr1 w budynku: „G”, sala gimnastyczna Nr2 w budynku „C” oraz kompleks boisk sportowych orlik 2012.

Sale gimnastyczne oraz boiska wykorzystywane są do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w godz. Od 8.00 do 15.15. Po godz. 15.15 do 20.00 sale gimnastyczne wynajmowane są do zajęć rekreacyjnych osobom prywatnym, stowarzyszeniom i organizacjom społecznym.

Kompleks boisk „Orlik 2012” w godz. 15.15 do 20.30 wykorzystywany jest do zajęć rekreacyjno-sportowych, które odbywają się pod nadzorem opiekuna boiska.

Bezpośredni nadzór nad zespołem sportowo-rekreacyjnym sprawuje Dyrektor Szkoły, a za stan techniczny odpowiada kierownik gospodarczy, który opracowuje również projekt budżetu.

4.3.2. biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, popularyzowaniu w miarę możliwości wiedzy o regionie. Jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły, który:
 - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zatrudnia bibliotekarzy według obowiązujących norm etatowych,
 - c) przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe na działalność biblioteki,
 - d) zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Biblioteka szkolna udostępnia księgozbiór stosując się do następujących zasad:
 - a) korzystanie z zasobów bibliotecznych jest bezpłatne,
 - b) zbiory udostępnia się uczniom, nauczycielom, pracownikom Szkoły po założeniu karty bibliotecznej,

- c) zbiory udostępnia się rodzicom uczniów na podstawie karty ich dziecka (ucznia),
 - d) księgozbiór podręczny udostępnia się uczniom i nauczycielom w godzinach pracy biblioteki w czytelniku,
 - e) biblioteka na bieżąco udostępnia informację o zakupionych, książkach przez wywieszenie jej w gablocie bibliotecznego,
 - f) na wniosek nauczyciela biblioteka przekazuje książki do pracowni przedmiotowych oraz wypożycza materiały bibliotecznego na zajęcia edukacyjne,
 - g) biblioteka umożliwia uczniom i nauczycielom bezpłatny dostęp do informacji elektronicznej,
 - h) biblioteka prowadzi doradztwo w zakresie edukacji czytelniczej.
4. Wychowawcy i nauczyciele współpracują z bibliotekarzem w zakresie gromadzenia i selekcji zbiorów, w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych i ich popularyzacji oraz egzekwowaniu zwrotów książek i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone przez uczniów.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- a) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - ✓ udostępnianie księgozbioru, czasopism i innych materiałów biblioteczych,
 - ✓ prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa oraz tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
 - ✓ udzielanie porad w doborze lektur w zależności od potrzeb indywidualnych czytelnika,
 - ✓ prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej (np. lekcje bibliotecznego w klasach pierwszych),
 - ✓ podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - b) w zakresie pracy organizacyjno – technicznej:
 - ✓ opracowanie projektu budżetu,
 - ✓ troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - ✓ gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - ✓ prowadzenie ewidencji selekcji zbiorów,
 - ✓ organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - ✓ prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
6. Czas pracy biblioteki:
- a) biblioteka udostępnia zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - c) szczegółowy regulamin pracy biblioteki szkolnej, w tym godzinny czas otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły

zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek lub dokumentów wypożyczonych w bibliotece.

4.3.3. Przyszkolne Pomocnicze Gospodarstwo Ogrodnicze Nowa Wieś Lęborska

1. Gospodarstwo pomocnicze stanowi zasadniczą bazę kształcenia praktycznego uczniów w zawodzie ogrodnika.
2. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w gospodarstwie zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
3. Program zajęć powinien być realizowany w procesie produkcji i ćwiczeń.
4. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
5. Zajęcia odbywają się w grupach, których liczebność określa dyrektor Szkoły na podstawie wytycznych programowych, specyfiki danego przedmiotu, z uwzględnieniem konieczności zachowania przepisów bhp i prac zabronionych młodocianym.
6. Praktyki zawodowe prowadzone są przez opiekunów praktyk, a nadzorowane są przez kierownika kształcenia praktycznego i kierownika praktycznej nauki zawodu
7. Po zakończeniu praktyki zawodowej opiekun praktyki potwierdza uczniowi jej odbycie i wspólnie z kierownikiem ustala ocenę uzyskaną przez ucznia.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

5.1. Postanowienia ogólne

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
3. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy ustaw i akty wykonawcze wydane na ich podstawie, a w szczególności ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późn. zm.)
4. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw klas, sprawowania opieki nad organizacjami kołami, zespołami i pracownikami, reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
5. Zakres zadań nauczyciela:
 - a) organizuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej przebieg, poziom i wyniki;
 - b) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i w planie pracy Szkoły;
 - c) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów; nie może opuścić zespołu uczniowskiego, jeżeli wcześniej nie zapewnił zastępstwa lub nie zgłosił dyrektorowi swojej nieobecności;
 - d) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora Szkoły;
 - e) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zainteresowania i zdolności;
 - f) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie jego potrzeb;
 - g) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - h) informuje uczniów, rodziców, wychowawcę klasy, dyrektora i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych;
 - i) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej przez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
 - j) prowadzi prawidłowo obowiązującą dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
 - k) decyduje o doborze treści, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - l) decyduje o treści programu prowadzonych zajęć pozalekcyjnych;
 - m) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;

- n) decyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów, ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów;

6. Odpowiedzialność nauczyciela:

- a) odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły za:
 - ✓ poziom wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - ✓ stan warsztatu pracy oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
- b) Odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - ✓ skutki wypadku wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów przydzielonych mu przez władze Szkoły;
 - ✓ nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim lub na wypadek pożaru
 - ✓ zniszczenie lub stratę elementów majątku Szkoły przydzielonych mu przez władze Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi odpowiedzialności materialnej, jeżeli straty te wynikły z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;

7. Zadania nauczyciela wychowawcy:

- a) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami współpracując z nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, innymi pracownikami oraz rodzicami;
- b) programuje i organizuje proces wychowania w zespole;
- c) tworzy warunki rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i w społeczeństwie;
- d) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
- e) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
- f) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- g) ustala treści formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
- h) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, tak wobec uczniów z trudnościami jak i uzdolnionymi;
- i) współdziała z rodzicami uczniów w ich działaniach wychowawczych;
- j) włącza rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
- k) informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia;
- l) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pielęgniarką szkolną oraz innymi komórkami opiekuńczymi świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz dotyczących zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- m) odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, materialnej czy społeczno-wychowawczej;

8. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, do którego zadań należy:

- a) w zakresie pomocy wychowawcom klas :
 - ✓ rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych,
 - ✓ określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - ✓ działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- b) w zakresie zadań ogólnowychowawczych :
 - ✓ dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
 - ✓ współudział w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - ✓ podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców, udzielanie rodzicom porad ułatwiających pokonywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - ✓ udzielanie pomocy uczniom w wyborze kierunku dalszego kształcenia się.
- c) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej :
 - ✓ udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - ✓ udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu problemów powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - ✓ udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - ✓ przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
- d) w zakresie profilaktyki wychowawczej :
 - ✓ rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - ✓ opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - ✓ kierowanie uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy na różne formy zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - ✓ udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - ✓ współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- e) w zakresie pomocy materialnej :
 - ✓ organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
 - ✓ dbanie o zapewnienie miejsca w internacie uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,

- ✓ dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- ✓ wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do opieki społecznej lub do odpowiednich sądów rodzinnych,
- ✓ wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych lub opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

9. Organizacja pracy nauczyciela – pedagoga :

- a) powinien posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze szkoły i środowiska,
- b) powinien zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
- c) powinien współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych
- d) powinien współdziałać z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną i innymi organizacjami lub instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

10. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy:

- a) w zakresie kierowania działalnością wychowawczą i opiekuńczą:
 - ✓ przygotowanie projektów rocznych planów pracy szkoły oraz czuwanie nad ich bieżącą realizacją,
 - ✓ ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - ✓ przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz dodatkowych czynności związanych ze sprawnym funkcjonowaniem szkoły,
 - ✓ współdział w przygotowaniu planu hospitacji lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli oraz prowadzenie hospitacji,
 - ✓ współdział w organizacji pomiaru jakości pracy szkoły oraz analizy wyników pomiaru,
 - ✓ współdział w realizacji uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- b) w zakresie organizacji działalności szkoły:
 - ✓ współdział w egzekwowaniu przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - ✓ współdział w organizowaniu wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - ✓ organizowanie współpracy z rodzicami i organami szkoły,
 - ✓ kontrola dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli,
 - ✓ zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

- c) w zakresie spraw kadrowych:
 - ✓ współudział w realizacji zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz wypełnianiem zadań przez opiekunów stażu i nauczycieli stażystów,
 - ✓ współudział w określaniu kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli będących podstawą do wnioskowania w sprawach: awansowania, nagradzania, wyróżniania i karania.
- d) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
 - ✓ zarządzanie powierzonym nauczycielom majątkiem szkolnym,
 - ✓ współudział w organizowaniu przeglądów stanu technicznego i sanitarnego obiektu.

11. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

- a) załatwianie w układzie komplementarnym – wszystkich spraw związanych z organizacją i kontrolą praktycznej nauki zawodu na terenie zakładu pracy, w którym naukę pobierają uczniowie
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad praktyczną nauką zawodu w gospodarstwie szkolnym i w zakładach pracy
- c) przygotowanie uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach, turniejach, o tematyce zawodowej organizowanych przez władze resortowe i oświatowe
- d) stała współpraca z zespołami ds. kształcenia zawodowego oraz pedagogiem szkolnym w zakresie ciągłego doskonalenia procesu wychowania i kształcenia uczniów.

12. Do zadań kierownika pracowni praktycznej nauki zawodu należy:

- a) organizacja produkcji w gospodarstwie i szklarni,
- b) ustalenie planu nasadzeń w szklarni i przedkładanie wyników jego wykonania,
- c) odpowiedzialność za technologię produkcji warzyw,
- d) nadzór nad ochroną warzyw i kwiatów,
- e) sprzedaż wyprodukowanych warzyw,
- f) prowadzenie stosownej dokumentacji,
- g) nadzorowanie przestrzegania przepisów bhp,
- h) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły.

13. Do zadań pracowników ekonomicznych należy w szczególności:

- a) prowadzenie rachunkowości Szkoły,
- b) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem,
- c) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzenie, kalkulacji kosztów wykonywanych zadań,
- d) sporządzanie sprawozdań i informacji o realizacji planu,
- e) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Szkoły, a dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji.

14. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
- a) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej Szkoły,
 - b) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Szkoły,
 - c) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły.

5.2. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa w szkole

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa realizowany jest w szczególności przez pedagoga szkolnego, doradcę zawodowego, wychowawcę świetlicy, wychowawców i nauczycieli wszystkich przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, bibliotekarzy i pielęgniarkę szkolną i obejmuje:
 - a. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów: indywidualne konsultacje, psychoedukacyjne zajęcia warsztatowe, spotkania edukacyjne ze specjalistami z zakresu pomocy psychologicznej i terapii uzależnień, kierowanie do specjalistycznych placówek udzielających pomocy psychologicznej, np. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Punkt konsultacyjny ds. uzależnień, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - b. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - c. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - d. wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - e. wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - f. udzielanie nauczycielom pomocy metodycznej i merytorycznej w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - g. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez indywidualne konsultacje oraz udostępnianie materiałów edukacyjnych, merytorycznych, a także organizowanie warsztatowych zajęć edukacyjnych;
 - h. wspieranie rozwoju uczniów z wybitnymi uzdolnieniami.
2. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łęborku i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom organizowana jest w szczególności przez pedagoga szkolnego i obejmuje:
 - a) współdziałanie z PP-P w zakresie:
 - ✓ doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
 - ✓ kształtowanie dojrzałości społecznej młodzieży,
 - ✓ profilaktykę uzależnień,
 - ✓ specjalistyczną pomoc psychologiczną dla uczniów niedostosowanych społecznie, z problemami adaptacyjnymi i emocjonalnymi,
 - ✓ wsparcie dla rodziców mających problemy wychowawcze w stałym punkcie konsultacyjnym dla rodziców działającym przy Poradni,
 - ✓ Diagnozowanie, orzecznictwo i opiniowanie dotyczące kwalifikowania uczniów do różnych form pomocy terapeutycznej(dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, indywidualne nauczanie ze względu na stan zdrowia, indywidualny program lub tok nauki),

- b) Współdziałanie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łęborku i Punktem konsultacyjnym ds. uzależnień w zakresie:
 - ✓ profilaktyki uzależnień(alkoholizm, narkomania, bulimia): organizowanie zajęć seminaryjnych i warsztatowych dla uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzonych przez specjalistów z w/w instytucji,
 - ✓ kierowania uczniów z tzw. „grup ryzyka” na indywidualne konsultacje do tych instytucji,
 - ✓ kierowanie rodziców uczniów zagrożonych uzależnieniem na indywidualne konsultacje do specjalistów.
3. Działalność funkcjonującego w szkole Szkolnego Ośrodka Kariery polega na:
- a) działalności doradczej prowadzonej przez szkolnego doradcę zawodowego w ramach Szkolnego Ośrodka Kariery,
 - b) systematycznym diagnozowaniu zapotrzebowania uczniów na informację i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - d) prowadzeniu zajęć związanych z poradnictwem edukacyjno – zawodowym w ramach lekcji przedmiotowych oraz grupowych zajęć aktywizujących,
 - e) wspieraniu rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych,
 - f) pomocy uczniom w zakresie:
 - ✓ samopoznania własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości),
 - ✓ poruszania się na rynku pracy (poszukiwanie i utrzymywanie pracy oraz radzenie sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, mobilność zawodowa, ograniczenia zdrowotne, adaptacja do nowych warunków),
 - ✓ kształtowania umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno – zawodowego i kontynuacji nauki w szkołach wyższych, szkołach policealnych lub w systemie kształcenia ustawicznego,
 - g) współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, takimi jak: Kuratorium Oświaty, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Powiatowy Urząd Pracy, Wojewódzka Komenda OHP, Zakład Doskonalenia Zawodowego, Cech Rzemiosł Różnych, i inne organizacje zrzeszające pracodawców, itp.
4. Działalność funkcjonującej w szkole świetlicy profilaktycznej:
- a) wspomaganie nauczycieli w organizowaniu i przeprowadzaniu lekcji wychowawczych z zakresu profilaktyki,
 - b) przeprowadzanie zajęć socjoterapeutycznych,
 - c) zagospodarowanie czasu wolnego podczas okienek uczniów (nieplanowanych),
 - d) promowanie i wspieranie oraz pomoc w organizowaniu akcji charytatywnych Szkolnego Klubu Wolontariatu,
 - e) współpraca ze służbami prewencji i policją,
 - f) organizacja spotkań z uczniami i rodzicami.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Podstawą postępowania kwalifikacyjno-rekrutującego do nauki w Szkole jest zarządzenie Pomorskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny oraz zasady rekrutacji elektronicznej opracowanej przez organ prowadzący szkołę.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w tym zawodzie.
3. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - ✓ świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole ponadgimnazjalnej, publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
 - ✓ pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania – w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego
 - ✓ świadectwa/zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
5. W przypadku zmiany typu szkoły lub profilu uczeń uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego /języków obcych / innego niż język obcy /języki obce/, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału/grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - c) uczęszczać do kasy z danym językiem w innej szkole.

7. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
9. Dyrektor szkoły:
 - a) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły;
 - b) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy), w przypadku gdy:
 - ✓ uczeń powraca z zagranicy,
 - ✓ liczba kandydatów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
 - c) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 4;
 - d) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do szkoły ponadgimnazjalnej o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki szkole.

ROZDZIAŁ VII.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

7.1. Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. korzystania z pomocy dyrekcji, nauczycieli i samorządu w trudnych sytuacjach życiowych,
2. znajomości charakterystyki absolwenta Szkoły,
3. znajomości programu wychowawczego,
4. znajomości planu i programu nauczania,
5. znajomości wewnątrzszkolnego i przedmiotowych systemów oceniania,
6. znajomości Statutu i obowiązujących w Szkole aktów wewnętrznych dotyczących uczniów,
7. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
8. korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
9. opieki pielęgniarskiej,
10. opieki psychologicznej,
11. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej w następujący sposób:
 - a) bieżąca kontrola wiadomości może obejmować najwyżej 3 ostatnie tematy lekcyjne w formie pisemnej bez zapowiedzenia,
 - b) w przypadku pracy klasowej uczniowie powinni być poinformowani z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i dokładnym określeniem zakresu materiałowego
 - c) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub godzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy
 - d) uczeń ma prawo żądać od nauczyciela pracy klasowej, testu bądź kartkówki do domu na czas wyznaczony przez nauczyciela,
12. klasa ma prawo do dnia bez sprawdzania wiadomości / w formie pisemnej i ustnej/ w dniach następujących bezpośrednio po przerwach świątecznych i feriach,
13. uzyskania szczegółowych informacji o:
 - a) możliwości podniesienia oceny z pracy pisemnej /praca klasowa lub godzinny sprawdzian/
 - b) terminie oddania ocenionych prac klasowych i kartkówek
 - c) możliwości zaliczenia materiału objętego pracą klasową w formie pisemnej lub ustnej z tytułu nieobecności usprawiedliwionej na zajęciach lekcyjnych,
14. wystąpienia z wnioskiem o podwyższenie oceny semestralnej/ rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania, jeśli spełni następujące warunki:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
 - b) posiada oceny ze sprawdzianów, prac klasowych uzyskane w pierwszym terminie

bądź zgodne z zasadami WSO

c) spełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły

Niespełnienie jakichkolwiek wyżej wymienionych warunków uniemożliwia podjęcie trybu poprawiania ocen.

d) Podwyższenie oceny semestralnej/rocznej z zachowania może nastąpić w przypadku:

- zaangażowania w pracę Samorządu Uczniowskiego i klasowego,
- zaangażowania w pracę w organizacjach szkolnych,
- udokumentowanej pracy w organizacjach charytatywnych.

15. reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach sportowych i imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
16. wykorzystania na wypoczynek przerw lekcyjnych i świątecznych (z wyjątkiem czytania lektur i nadrabiania zaległości powstałych z winy ucznia),
17. korzystania z form pomocy materialnej i świadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami, poszanowania godności własnej, dyskrecji,
18. poszanowania przekonań światopoglądowych i religijnych,
19. swobodnego wyrażania swoich poglądów na forum Szkoły, klasy, a także wobec nauczycieli, zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
20. przekazania dyrektorowi Szkoły, wychowawcy lub innemu nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od nich pomocy,
21. do opieki wychowawczej i warunków zabezpieczających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
22. rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
23. wpływu na funkcjonowanie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz korzystania z pomocy samorządu w razie potrzeby,
24. pomocy w nauce w razie trudności oraz pomocy pedagoga i innych poradni specjalistycznych,
25. do zapewnionej opieki psychologicznej,
26. uzyskania informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach semestralnych (rocznych) na pełne cztery tygodnie przed terminem wystawiania semestralnych /rocznych/ ocen
27. odwołania się od wystawionej rocznej /semestralnej/oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonych niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny do dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. W czteroletnim cyklu kształcenia uczeń ma prawo tylko jeden raz powtarzać tę samą klasę. Dwukrotne powtarzanie klasy w cyklu czteroletnim jest możliwe tylko za zgodą Rady

7.2. Obowiązki społeczności uczniowskiej

Uczeń ma obowiązki:

1. dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować, znać tradycje i szanować je,
2. dążyć do rozstawiania szkoły przez udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,

3. być współodpowiedzialnym za realizację celów i zadań stojących przed Szkołą,
4. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych,
5. przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły,
6. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Szkoły, pracowników szkolenia praktycznego, koleżanek, kolegów i innych osób,
7. okazywać szacunek nauczycielom oraz pracownikom szkoły,
8. dbać o zachowanie higieny osobistej, czystego i estetycznego wyglądu, nosić identyfikator, legitymację szkolną,
9. w czasie uroczystości szkolnych powinien być odświętnie ubrany, a swoim zachowaniem przyczyniać się do ich prawidłowego przebiegu.
10. dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły,
11. przestrzegać praw szkolnych,
12. przebywać na terenie Szkoły podczas zajęć dydaktyczno wychowawczych - opuścić teren szkoły może tylko na pisemną prośbę rodziców, za zezwoleniem wychowawcy lub dyrektora Szkoły,
13. brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji,
14. nie wносить na teren Szkoły większej kwoty pieniędzy i przedmiotów wartościowych,
15. szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne oraz rzeczy własne i kolegów,
16. ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczony sprzęt lub pomoce dydaktyczne,
17. posiadać na lekcji zeszyt i inne wymagane przez nauczyciela pomoce,
18. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach u wychowawcy do każdego 20 dnia następnego miesiąca,
19. przestrzegać zasad ujętych w regulaminach sal lekcyjnych i pracowni: regulaminów wycieczek, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych (zgodnie z odrębnymi przepisami)
20. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania używek na terenie Szkoły i jej otoczenia, w czasie imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę (wykroczenia w tym zakresie oraz działania zagrażające życiu, zdrowiu lub godności innych będą surowo karane),
21. pełnić dyżury wg odrębnego harmonogramu,
22. uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie Szkoły,
23. przestrzegać ustaleń i zarządzeń dyrektora Szkoły, nauczycieli, respektować uchwały i postanowienia samorządu uczniowskiego,
24. przed otrzymaniem świadectwa dojrzałości lub wcześniejszym przerwaniem nauki uregulować wszystkie zobowiązania określone w karcie obiegowej.

7.3. Wyróżnienia i nagrody

1) Wyróżnienia i nagrody przyznaje się uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, a absolwent, który uzyskał również z egzaminu dojrzałości średnią ocen co najmniej 4,6.

2) Uczeń może być nagradzany za:

- a) rzetelną, wyróżniającą się naukę i pracę społeczną,

- b) wzorową postawę,
- c) szczególne osiągnięcia,
- d) dzielność i odwagę.

3)Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- e) pochwały pisemne wychowawcy i dyrektora wobec klasy i całej społeczności uczniowskiej,
- f) list pochwalny dla rodziców,
- g) dyplomy uznania,
- h) umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy wyróżniających się uczniów,
- i) nagrody rzeczowe i pieniężne.

7.4. Kary:

Za nieprzestrzeganie niniejszego statutu uczeń może być ukarany:

- ✓ pisemną naganą nauczyciela lub wychowawcy,
- ✓ pisemną naganą dyrektora,
- ✓ skreśleniem z listy uczniów w zawieszeniu na wyznaczony przez radę pedagogiczną okres
- ✓ przeniesieniem ucznia do innej szkoły w porozumieniu z rodzicami,
- ✓ przeniesieniem do innej szkoły na wniosek dyrektora w porozumieniu z kuratorem oświaty
- ✓ skreśleniem z listy uczniów / decyzja dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego; /przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

7.4.1. Uczeń podlega karze, jeżeli:

- 1) **ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach dydaktycznych dydaktycznych zajęciach praktycznych łącznie w roku szkolnym w ilościach:**
 - a) powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych – rozmowa wychowawcy z uczniem /zapis w dzienniku lekcyjnym
 - b) 20-29 godzin nieusprawiedliwionych - kontakt osobisty wychowawcy klasy z uczniem i rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia /zawiadomienie, wpis do' zeszytu korespondencji z rodzicami/
 - c) 30-39 godzin nieusprawiedliwionych - rozmowa wychowawcy z pedagogiem, kontakt pedagoga z uczniem, rodzicami lub prawnymi opiekunami
 - d) 40-49 godzin nieusprawiedliwionych - poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów naganie wychowawcy klasy /wpis do dziennika lekcyjnego/
 - e) 50-69 godzin nieusprawiedliwionych - pisemne ostrzeżenie dyrektora szkoły wręczone rodzicom/prawnym opiekunom ucznia podczas rozmowy dyrektorem, wychowawcą klasy i pedagogiem, w przypadku niestawienia się na rozmowę rodzica/opiekuna ucznia poinformowanie sądu rodzinnego
 - f) 70-89 godzin nieusprawiedliwionych - narada pedagoga, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły w celu podjęcia szczególnych działań dyscyplinujących, pisemna nagana dyrektora szkoły dołączona do arkusza ocen ucznia
 - g) 90 godzin nieusprawiedliwionych - wniosek wychowawcy klasy na Radę Pedagogiczną o relegowaniu ucznia, dołączona opinia Samorządu Uczniowskiego

i Rady Rodziców.

2) stosuje się agresję werbalną, pozawerbalną w stosunku do innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły:

- a) uczniowie dopuszczający się agresji słownej, zachowujący się wulgarnie w stosunku do innych, prześladowający młodszych czy słabszych będą karani obniżeniem oceny ze sprawowania oraz kierowani na rozmowy z pedagogiem szkolnym, także warsztatowe zajęcia psychoedukacyjne prowadzone przez pedagoga; informacja przekazana do rodziców,
- b) w przypadku nagminnego tego typu zachowania konsekwencją będzie obniżenie oceny ze sprawowania do oceny nagannej, nagana dyrektora szkoły do akt oraz skierowanie na badania psychologiczne do poradni psychologiczno - pedagogicznej.

3) używa przemocy wobec kolegów (pobicia, wymuszenia, kradzieże):

- a) stosowanie przemocy fizycznej wobec innych uczniów oraz kradzieże karane są pisemną naganą dyrektora szkoły do akt oraz zgłoszeniem takich przypadków na policję, o czym zostaje również poinformowany rodzic/ prawny opiekun/.

4) pali papierosy na terenie szkoły i w jej otoczeniu, podczas wycieczek szkolnych:

- a) w przypadku udokumentowanego palenia na terenie szkoły uczniowi zostaje obniżona ocena z zachowania z pisemnym powiadomieniem rodziców/ prawnych opiekunów/
 - do oceny nieodpowiedniej, kiedy zdarza się to po raz pierwszy
 - do oceny nagannej, kiedy zdarza się to po raz kolejny.Jeśli uczeń odpracuje społecznie 10 godzin na rzecz szkoły ocena ze sprawowania będzie poniesiona odpowiednio:
 - z oceny nieodpowiedniej na poprawną,
 - z oceny nagannej na nieodpowiednią.
- b) w przypadku palenia w otoczeniu szkoły i przyłapaniu ucznia przez straż miejską lub policję oraz poinformowaniu szkoły
 - kara jw.

5) spożywa alkohol na terenie szkoły (gospodarstwa ogrodniczego), podczas wycieczek:

- a) o fakcie spożywania alkoholu przez ucznia powiadamiana jest policja, rodzice/ prawni opiekunowie/,
- b) dyrektor szkoły udziela uczniowi pisemną nagane, załączoną do akt.

6) używa lub rozprowadza narkotyki i środki odurzające na terenie szkoły, gospodarstwa ogrodniczego czy podczas wycieczki szkolnej:

- o fakcie używania lub rozprowadzania narkotyków przez ucznia powiadamiana jest policja, rodzice/ prawni opiekunowie,
- dyrektor szkoły udziela uczniowi pisemną nagane, załączoną do akt,
- po udowodnieniu przez organy ścigania faktu rozprowadzania narkotyków uczeń

zostaje skreślony z listy uczniów (w przypadku pełnoletniości).

7) używa telefonów komórkowych sprzętu grającego typu MP3, MP4 na lekcjach:

- a) uczeń używający w/w sprzętu w czasie lekcji powinien go wyłączyć i oddać nauczycielowi prowadzącemu zajęcia na jego polecenie,
- b) o zaistniałej sytuacji powiadomieni zostaną rodzice/ prawni opiekunowie/
- c) odbiór sprzętu będzie możliwy u dyrektora szkoły przez ucznia po wpłaceniu 10 złotych na rzecz Komitetu Rodzicielskiego przez rodziców/ prawnych opiekunów/ lub po odpracowaniu 5 godzin przez ucznia na rzecz szkoły,
- d) drugi taki przypadek będzie skutkował sankcjami jw. oraz obniżeniem oceny do poprawnej,
- e) jeżeli uczeń odmówi oddania w/w sprzętu zostaje ukarany obniżeniem oceny ze sprawowania do nieodpowiedniej za pierwszym razem i nagannym za drugim razem (pisemne powiadomienie rodziców, /prawnych opiekunów/; do akt zostaje dołączona pisemna nagana dyrektora.

Uczeń używający telefonu komórkowego w czasie przerw lekcyjnych nie może korzystać z funkcji nagrywania dźwięku, obrazu lub robić zdjęć – procedura postępowania tak jak przy używaniu telefonów komórkowych w czasie lekcji.

8) niszczy mienie szkoły

- a) uczeń zobowiązany jest naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo odpracować odpowiednią liczbę godzin (1-10) na rzecz szkoły;
- b) o zaistniałej sytuacji powiadomieni zostaną rodzice, /prawni opiekunowie/
- c) zostaje także obniżona ocena ze sprawowania do poprawnej lub niżej;
- d) przy jawnym wandalizmie (po raz 3 niszczone mienie) uczeń zostaje skreślony z listy uczniów (w przypadku pełnoletniości).

9) rażąco narusza przepisy BHP i lekkomyślnie naraża zdrowie i życie własne a także cudze:

- a) w przypadku udokumentowania naruszania w/w przepisu i narażania zdrowia, dyrektor szkoły dołącza do akt ucznia pisemną naganą;
- b) o fakcie tym powiadomieni zostaną rodzice /prawni opiekunowie/

10) usiłuje zniszczyć dokumentację szkolną:

- a) przypadku udowodnienia uczniowi próby zniszczenia dokumentacji szkolnej dyrektor szkoły o fakcie tym powiadamia policję, rodzica/ prawnego opiekuna/, a do akt osobowych ucznia załącza pisemną naganą
- b) uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania

11) uchybia godność, niszczy symbole narodowe i szkolne na terenie szkoły i poza nią:

- a) w przypadku udowodnienia uczniowi w/w czynu zostaje udzielona przez dyrektora szkoły pisemna nagana załączana do akt oraz zostają powiadomieni rodzice/ prawni opiekunowie.
- b) uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania.

12) nosi nieodpowiedni strój, nieprzystający uczniowi:

- a) w przypadku noszenia ubioru odbiegającego od przyjętych norm uczeń zostaje upomniany przez wychowawcę, zostają poinformowani rodzice/ prawni opiekunowie/,
- b) w przypadku powtarzania się takich sytuacji uczniowi zostaje udzielona nagana pisemna dyrektora szkoły a ocena z zachowania obniżona do poprawnej.

Przyjętą normą jest:

- ubiór schludny i niewyzywający,
- bluzki (lub inna odzież wierzchnia) muszą zakrywać biust, brzuch i plecy,
- spódnice/spodnie (lub inne tego typu części garderoby) powinny sięgać maksymalnie 10 cm ponad kolana, nie mogą też odkrywać brzucha, pleców,
- nie noszenie nakrycia głowy na terenie szkoły.

13) przejawia objawy demoralizacji wymienione w powyższych punktach a stosowane środki oddziaływań wychowawczych nie przynoszą pozytywnych rezultatów – istnieje możliwość usunięcia ucznia ze szkoły /jeśli ukończył 18 lat/.

W przypadku niespełnienia przez ucznia obowiązku nauki /co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie 1 miesiąca/ stosuje się przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji / kara grzywny/ zgodnie z USTAWĄ z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach – nieletnich (Dz. U. Nr 145, poz. 917) ogłoszono dnia 8 sierpnia 2008 r. obowiązuje od dnia 23 sierpnia 2008 r.

7.4.2. Prawa ucznia ukaranego:

- a) przed wymierzeniem kary uczeń powinien być wysłuchany,
- b) uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni o daty wymierzenia kary,
- c) dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, nauczyciela wychowawcy, lub organizacji funkcjonującej w szkole, której jest członkiem,
- d) uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora Szkoły, w terminie 14 od daty zastosowania kary,
- e) prawo do odwołania przysługuje również rodzicom /opiekunom prawnym/ ucznia,
- f) w okresie rozstrzygania kary uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły – podstawa prawna Statutu.

ROZDZIAŁ VIII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Do statutu szkoły dołącza się wewnętrzny system oceniania, który stanowi integralną część Statutu:
 - a) rady pedagogicznej – załącznik nr 1,
5. Wszystkie ewentualne zmiany organizacji pracy dydaktycznej Szkoły będą każdorazowo uzupełniane w formie nowelizacji statutu.

Rada pedagogiczna Szkoły działając zgodnie z art.52 pkt.2 i art. 42 ust.1 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zatwierdziła nowelizację statutu Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu nadanego szkole uchwałą XL/277/2002 Rady Powiatu Lęborskiego dnia 20 września 2002 r.

Lębork, dnia.....

Nowelizacja nr 1z dnia 05.02.2010 r. do tekstu jednolitego Statutu ZSGŻiA
/ z dnia 27.01.2010 r.

1. W rozdziale VII „Prawa i obowiązki uczniów” w pkt. 7.1 „Prawa ucznia” wprowadza się:

1. Ppkt.29 o następującym brzmieniu

Uczennica będąca w ciąży ma prawo do urlopu max do dwóch semestrów nauki szkolnej oraz niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji. Po porodzie dziecka uczennica obowiązkowo przebywa na zwolnieniu lekarskim/połów/.

2. ppkt. 30 o następującym brzmieniu

Uczeń ma prawo do uzyskania urlopu zdrowotnego z powodu długotrwałej choroby na podstawie zaświadczeń lekarskich /pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna do dyrektora szkoły/.

**Nowelizacja nr 2 z dnia 27.08.2010 r. do tekstu jednolitego Statutu ZSGZiA
/z dn. 27.01.2010/**

1. Wprowadza się nową podstawę prawną:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 10 marca 2010 r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

2. W rozdziale I „Postanowienia ogólne” pkt. 1.2 „Podstawowe informacje o Szkole wprowadza się:

a/ ppkt 10a technik architektury krajobrazu,

b/ ppkt. 13b ulega zmianie i otrzymuje następujące brzmienie – w warsztacie szkolnym – Szkolnego Gospodarstwa w Nowej Wsi Lęborskiej , ul. Dworcowa

3. W rozdziale II „Organy Szkoły” w pkt.2.1 „Dyrektor szkoły” dodaje się pkt.1a o następującym brzmieniu:

Dyrektor szkoły kieruje placówką, prowadzi gospodarkę finansową, administruje nieruchomością szkolną oraz sprawuje nadzór pedagogiczny, a jego szczegółowe zadania określają ustawy, rozporządzenia i niniejszy statut.

4. W rozdziale II „Organy Szkoły” w pkt.3.3 „zadania zespołów przedmiotowych” dodaje się ppkt.1a o następującym brzmieniu:

- Dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe lub projektowe do realizacji projektów edukacyjnych – zakres zadań i kompetencji zespołów ustala dyrektor szkoły w formie zarządzenia dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej w formie uchwały Rady Pedagogicznej
- do ppkt.3c dopisuje się zespół technik architektury krajobrazu

5. W rozdziale IV „Organizacja Szkoły” pkt. 4.3.2 „Organizacja praktycznej nauki zawodu z uwzględnieniem odrębnych przepisów

- w ppkt.3b likwiduje się zapis nauki jazdy samochodem
- w ppkt.3d likwiduje się zapis śródroczne

6. W rozdziale IV „Organizacja Szkoły” pkt. 4.3.3 ulega zmianie na Szkolne Gospodarstwo Nowa Wieś Lęborska

- do ppkt.1 dodaje się i technik architektury krajobrazu

Nowelizacja nr 3z dnia 25.02.2011 r. do tekstu jednolitego Statutu ZSGŻiA
/ z dnia 27.01.2010 r.

1. W rozdziale III Cele i zadania szkoły w pkt. 3.1 Cele i zadania szkoły wprowadza się ppkt. 1 j) o następującym brzmieniu:

zapewnienia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki - budynki i teren szkolny objęty nadzorem kamer CCT.

Nowelizacja nr 4 z dnia 03.11.2011 r. do tekstu jednolitego Statutu ZSGŻiA
/ z dnia 27.01.2010 r.

- 1. W rozdziale IV Organizacja szkoły podrozdział Postanowienia ogólne dodaje się pkt. 3a o następującym brzmieniu:**

Od roku szkolnego 2011/12 obowiązuje eDziennik – internetowy odpowiednik dziennika lekcyjnego

- 2. W rozdziale VII Prawa i obowiązki uczniów w podrozdziale Prawa ucznia ppkt. 26 ulega zmianie:**

Uzyskania informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach semestralnych/rocznych/ na jeden tydzień przed terminem wystawienia semestralnych/rocznych ocen

- 3. W rozdziale VII Prawa i obowiązki uczniów w podrozdziale Prawa ucznia dodaje się pkt.13a o następującym brzmieniu:**

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

- 4. W rozdziale VII Prawa i obowiązki uczniów w podrozdziale Obowiązki społeczności uczniowskiej ppkt. 18 ulega zmianie:**

Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach u wychowawcy do każdego 8 dnia następnego miesiąca

Nowelizacja nr 5 z dnia 15.02.2012 r. do tekstu jednolitego Statutu ZSGŻiA
/ z dnia 27.01.2010 r.

1. W rozdziale I „Zasady rekrutacji uczniów” dodaje się pkt. 1a:

Dyrektor szkoły po zaciągnięciu opinii Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej ustala co roku w szkolnym regulaminie rekrutacyjnym przedmioty punktowane a występujące na świadectwie ukończenia gimnazjum

Oraz dodaje się pkt.1b

W roku szkolnym 2012/2013 będą to następujące przedmioty - dla zawodu:

Technik informatyk - język polski, język obcy/j. angielski, j. niemiecki/, informatyka, geografia

Technik ekonomista - język polski, język obcy/j. angielski, j. niemiecki/, informatyka, wiedza o społeczeństwie

Technik hotelarstwa - język polski, język obcy/j. angielski, j. niemiecki/, informatyka, geografia

Technik technologii żywności - język polski, język obcy/j. angielski, j. niemiecki/, informatyka, biologia

Technik architektury krajobrazu - język polski, język obcy/j. angielski, j. niemiecki/, informatyka, biologia

Technik żywienia i usług gastronomicznych - język polski, język obcy/j. angielski, j. niemiecki/, informatyka, wiedza o społeczeństwie