

---

**STATUT**

**BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA**

**wchodzącej w skład**

**Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego**

**im. mjr. pil. Wł. Szczesniewskiego**

**w Widzewie**

---

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACJA O SZKOLE .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ II .....</b>	<b>2</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ III.....</b>	<b>3</b>
<b>ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ IV .....</b>	<b>6</b>
<b>ORGANIZACJA SZKOŁY.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ V.....</b>	<b>9</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ VI .....</b>	<b>12</b>
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY I ICH RODZICÓW.....</b>	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ VII.....</b>	<b>13</b>
<b>NAGRODY I KARY .....</b>	<b>13</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII .....</b>	<b>14</b>
<b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII.....</b>	<b>18</b>
<b>PRZEPISY KOŃCOWE .....</b>	<b>18</b>

## **ROZDZIAŁ I INFORMACJA O SZKOLE**

### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. mjr. pil. Wł. Szczęśniewskiego Branżowa Szkoła II stopnia w Widzewie.
2. Ilekroć w Statucie szkoły jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia, która wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. mjr. pil. Wł. Szczęśniewskiego w Widzewie;
  - 2) słuchaczach – należy przez to rozumieć uczniów kształcących się w szkole;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad słuchaczem niepełnoletnim;
  - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;
  - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela będącego opiekunem oddziału szkoły.
3. Szkoła organizuje kształcenie w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.
4. Szkoła organizuje kształcenie dla słuchaczy w zawodach:
  - 1) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki;
  - 2) technik żywienia i usług gastronomicznych.
5. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie słuchaczy do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Zadania szkoły:
  - 1) wyposażenie słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej niezbędnej do uzyskania dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika oraz uzyskania świadectwa dojrzałości;
  - 2) doradztwo zawodowe – przygotowanie słuchaczy do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
  - 3) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 4) kształtowanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
1. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 4 przez:
  - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności potwierdzających kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika oraz uzyskania świadectwa dojrzałości;

- 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, organizując spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczelni;
- 3) sprzyjanie rozwojowi zainteresowań i osobowości słuchaczy, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy;
- 5) sprawowanie opieki nad słuchaczami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także przez walkę z nałogami.

#### § 4.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności przez:
  - 1) sprawowanie opieki nad słuchaczami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie każdej przerwy, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora;
  - 3) powierzenie jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału szkoły przez cały etap edukacyjny, w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.
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;
  - 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 słuchaczy danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. Dyrektor w terminie 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
4. W szkole przyznawana jest pomoc słuchaczom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

#### § 4a.

1. Słuchacze niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację słuchaczy niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

#### § 5.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

#### § 6.

1. Do kompetencji Dyrektora wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe 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 słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju

2. psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 1) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy;
  - 2) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 3) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie z uczelniami w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego oraz egzaminu maturalnego;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 11) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 12) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym szkoły;
  - 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) skreślenie z listy słuchaczy;
  - 15) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 16) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), należy w szczególności:
  - 1) kierowanie 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 słuchaczami;
  - 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 słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

#### **§ 7.**

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora znajdują się w księdze zarządzeń.

## § 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed przyjęciem ich jako szkolny zestaw programów nauczania;
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
  - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut szkoły;
  - 2) 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;
  - 3) wyznacza dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem uchwał podejmowanych w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 9.

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze.
2. Samorząd Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności.
3. Do kompetencji Samorządu Słuchaczy w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów słuchaczy w nauce;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Słuchaczy oraz szkolnej rady wolontariatu.
4. Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

#### **§ 10.**

1. Organy szkoły działają na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji swoich zadań.
2. Organy szkoły prowadzą, w ramach swoich kompetencji, samodzielną i swobodną działalność, a decyzje podejmują na podstawie regulaminów ich działalności.
3. Organ szkoły informuje inne organy szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub za pośrednictwem Dyrektora.
4. Organy szkoły są obowiązane do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z wnioskiem inny organ szkoły, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia podjęcia decyzji.
5. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu każdej ze stron.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powołany zostaje Zespół Mediacyjny, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do prac w Zespole Mediacyjnym.
7. Zespół Mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia na decyzję Zespołu Mediacyjnego do organu prowadzącego szkołę.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 11.**

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego dotyczące organizacji roku szkolnego.

#### **§ 12.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba słuchaczy w oddziale nie powinna przekraczać 30 słuchaczy.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy i zgodny z przepisami prawa oświatowego.
4. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

#### **§ 13.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz praktyczne szkolenie zawodowe są prowadzone na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w centrum kształcenia ustawicznego.

#### **§ 14.**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom słuchaczy i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom i rodzicom słuchaczy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania słuchaczom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) udzielania rodzicom słuchaczy i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem słuchaczy.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy, o której mowa w ust. 5, jest pedagog szkolny.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę jest uzależniony od wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych oraz jest realizowany przez zapewnienie:
  - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów.

#### **§ 15.**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców słuchaczy.
2. W bibliotece szkolnej gromadzi się podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki szkolnej korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice słuchaczy, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb słuchaczy.
5. Biblioteka szkolna współpracuje ze słuchaczami, nauczycielami i rodzicami słuchaczy, a także z innymi bibliotekami.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim przez słuchaczy, w tym wzbogacaniu zasobu słownictwa słuchaczy i dbałości o ich kulturę osobistą;
  - 2) przygotowaniu słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) stwarzaniu słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Do innych zadań biblioteki szkolnej należą:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez słuchaczy, nauczycieli i rodziców słuchaczy;
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 5) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy;
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych gromadzonych w szkole.

#### **§ 16.**

1. Słuchaczom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym w następujących formach:
  - 1) stypendium szkolne może otrzymać słuchacz znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 2) zasiłek szkolny może być przyznany słuchaczowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora za:

- a) wyniki w nauce – może być przyznane słuchaczowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,75, ustaloną przez szkolną komisję stypendialną,
- b) osiągnięcia sportowe – może być przyznane słuchaczowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub czołowe miejsce we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym, ustalone przez szkolną komisję stypendialną.

#### **§ 17.**

1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem a uczelnią. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyłączeniem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

#### **§ 17a.**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem np. epidemicznym nauka może być realizowana także w formie zdalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku konieczności pracy zdalnej, zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom niepełnoletnim pozostającym w domu spoczywa na rodzicach; są oni także odpowiedzialni za potencjalne szkody, jakie mogą spowodować ich dzieci za pośrednictwem Internetu innym osobom.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i realizowania nauki na odległość zapewnia się słuchaczom bezpieczeństwo w sieci poprzez:
  - 1) korzystanie z aplikacji do kształcenia w formie zdalnej;
  - 2) podejmowanie działań o charakterze informacyjnym dotyczących bezpieczeństwa online i zagrożeń w Internecie.
4. Jeżeli Szkoła funkcjonuje w trybie stacjonarnym, pracownicy, słuchacze oraz rodzice zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń wydanych na podstawie odpowiednich aktów prawa (np. Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego) i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie.

#### **§ 17b.**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego;
  - 2) przez podejmowanie aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych zadań i dających podstawę do oceny pracy słuchacza;
  - 3) przez informowanie słuchaczy o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji samodzielnie w domu;
  - 4) przez projekty edukacyjne oraz symulacje komputerowe, np. wirtualne przedsiębiorstwa.
2. W sytuacji braku możliwości realizacji kształcenia na odległość przez wybranych słuchaczy Dyrektor może:
  - 1) w miarę możliwości szkoły, użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez słuchacza zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia; użyczenie sprzętu oznacza konieczność zawarcia umowy użyczenia, którą rodzic lub pełnoletni słuchacz zawiera z Dyrektorem;
  - 2) zezwolić na realizację nauki zdalnej na terenie szkoły oraz korzystanie ze sprzętu szkolnego;
  - 3) ustalić inny, alternatywny do przyjętego podczas nauczania zdalnego, sposób przekazania słuchaczowi niezbędnych materiałów.
3. O doborze metod i technik kształcenia na odległość oraz o wykorzystaniu odpowiednich narzędzi decyduje nauczyciel, uwzględniając bezpieczeństwo stosowanych narzędzi, ich dostępność oraz możliwości słuchaczy.
4. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać, będą przekazywane przez nauczycieli za pomocą platformy Microsoft Teams oraz e-dziennika.

5. Podczas pracy korzysta się z ustalonych podczas zajęć technologii informacyjno-komunikacyjnych; o wykorzystaniu i sposobie pracy z danym materiałem nauczyciele będą informować w trakcie zajęć.
6. Dostęp do dziennika elektronicznego i platformy Microsoft Office 365 posiadają wyłącznie pracownicy Szkoły, słuchacze i rodzice słuchaczy niepełnoletnich. Użytkownicy tych systemów:
  - 1) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu, które zobowiązani są bezwzględnie chronić oraz nie udostępniać ich innym osobom;
  - 2) zobowiązani są:
    - a) do nieprzekazywania osobom trzecim kodów i linków do spotkań on-line oraz kont osobistych;
    - b) dbania o ochronę danych osobowych i wizerunek własny oraz innych osób; zabronione jest nagrywanie zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia on-line, a także utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach w inny sposób;
    - c) korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. W przypadku korzystania ze sprzętu prywatnego, należy dbać o to, aby posiadany system operacyjny był aktualny, w szczególności, aby zostały zainstalowane wszystkie aktualizacje dotyczące bezpieczeństwa oraz program antywirusowy.
8. Należy racjonalnie planować pracę z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
9. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z innymi użytkownikami.
10. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne odnotowywanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym: temat lekcji, frekwencja, oceny, uwagi.
11. Potwierdzeniem obecności słuchacza na zajęciach organizowanych zdalnie jest (w zależności od ustaleń z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia):
  - 1) udział w lekcji on-line;
  - 2) zalogowanie się i pobranie materiałów do pracy oraz zadań do wykonania w trakcie lekcji z danego przedmiotu;
  - 3) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu pracy ucznia (np. karty pracy, obliczeń).
12. Wiadomości i materiały dla słuchaczy są wysyłane przez e-dziennik lub platformę MS Teams, z których słuchacze są zobowiązani systematycznie korzystać.
13. W przypadku nagłych, trudnych do przewidzenia problemów technicznych (Internet, komputer) słuchacz ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę. W przypadku pozostałych nieobecności, usprawiedliwienie ich następuje na zasadach określonych w Statucie.
14. Wychowawca:
  - 1) na bieżąco monitoruje obecność na zajęciach on-line;
  - 2) w przypadku powtarzających się nieobecności podejmuje próby ustalenia powodów tych nieobecności kontaktując się ze słuchaczami i/lub rodzicami słuchacza niepełnoletniego przez dziennik elektroniczny/telefon;
  - 3) w sytuacji, gdy nieobecności nie mogą być usprawiedliwione i działania wychowawcy w przypadku słuchaczy niepełnoletnich nie przynoszą efektów, informuje pedagoga szkolnego, który podejmuje działania określone w Statucie oraz innych aktach prawnych.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 18.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą

dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 418, z późn. zm.).

#### **§ 19.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.
3. W szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
4. Osoby na stanowisko kierownicze powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i – w przypadku dydaktycznych stanowisk kierowniczych – Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowy zakres obowiązków osób powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych ustala Dyrektor.

#### **§ 20.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) przestrzeganie postanowień Statutu szkoły;
  - 3) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
  - 4) używanie sprawnego sprzętu;
  - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności słuchaczy;
  - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 8) troska o poprawność językową słuchaczy;
  - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 10) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 11) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego słuchacza przez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
  - 15) wybór programów nauczania;
  - 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 21.**

1. Nauczyciele tworzą klasowe zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
  - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
  - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach słuchaczy celem udzielenia im pomocy.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu przedmiotowego.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
  - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
  - 4) wymiana doświadczeń i ciekawych rozwiązań metodycznych;
  - 5) opracowanie i opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe są powoływane doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

#### **§ 22.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza;
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez słuchacza.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien:
  - 1) diagnozować warunki życia słuchaczy;
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
  - 3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) śledzić postępy w nauce słuchaczy;
  - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia;
  - 6) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
  - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy słuchaczami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka;
  - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu słuchaczy.
3. Wychowawca prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, w tym dzienniki, arkusze ocen, świadectwa.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego.

#### **§ 23.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i podejmowanie działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju słuchaczy;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów słuchaczy;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) pomoc rodzicom słuchaczy i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
  - 7) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradnią zdrowia psychicznego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy 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 planowaniem dalszego 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) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

#### **§ 23a.**

Pedagog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez słuchaczy i rodziców słuchaczy niepełnoletnich problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej obowiązujących w szkole (e-dziennik, platforma MS Teams).

#### **§ 24.**

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece szkolnej;
  - 2) prowadzi indywidualne doradztwo w doborze lektury;
  - 3) udziela informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych w bibliotece szkolnej;
  - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania słuchaczy;
  - 5) wyrabia i pogłębia u słuchaczy nawyki czytania i uczenia się;
  - 6) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa słuchaczy;
  - 7) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece szkolnej;
  - 2) opracowuje i prowadzi ewidencję podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej;
  - 3) organizuje udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej.
3. Nauczyciel bibliotekarz także współpracuje z:
  - 1) rodzicami słuchaczy przez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie słuchaczy, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
  - 2) publicznymi bibliotekami oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
  - 3) innymi instytucjami kultury.

#### **§ 25.**

1. W zajęciach wspomagających rozwój słuchaczy organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem.

## **ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY I ICH RODZICÓW**

#### **§ 26.**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z obowiązującym szkolnym systemem oceniania;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) korzystania z pomocy materialnej w formie stypendium bądź doraźnej;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych w regulaminach szkoły;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:
- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole i w placówkach kształcenia praktycznego;
  - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora szkoły i innych nauczycieli;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich i właściwego zachowania się w ich trakcie;
  - 4) usprawiedliwiania w formie ustnej lub pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych maksymalnie w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu na zajęcia;
  - 5) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju zgodnego z regulaminem szkoły;
  - 6) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych słuchaczy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i placówek kształcenia praktycznego;
  - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w placówkach kształcenia praktycznego.

#### **§ 27.**

1. Rodzice słuchacza niepełnoletniego mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i jej Statutem;
  - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania słuchacza;
  - 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia słuchacza;
  - 5) uzyskiwania informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty słuchacz.
2. Spotkania z rodzicami słuchaczy odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym.

## **ROZDZIAŁ VII NAGRODY I KARY**

#### **§ 28.**

1. Słuchacza można nagrodzić za:
  - 1) dobre wyniki w nauce (w przypadku, gdy średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych wynosi co najmniej 4,75);
  - 2) aktywne uczestniczenie w życiu oddziału szkoły lub szkoły;
  - 3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
  - 4) wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 5) godną naśladowania postawę słuchacza i człowieka.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec słuchaczy oddziału szkoły;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec słuchaczy;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy słuchacz, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

#### **§ 29.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie szkoły obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) nagana wychowawcy;
  - 2) nagana Dyrektora;
  - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, słuchacz lub rodzic słuchacza niepełnoletniego może się odwołać pisemnie, do Dyrektora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
4. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy za:
  - 1) przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia;
  - 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
  - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 4) dewastowanie mienia szkoły;
  - 5) udowodnioną kradzież na terenie szkoły;
  - 6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych słuchaczy;
  - 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
5. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:
  - 1) wychowawca;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Słuchaczy.
6. Dyrektor dokonuje skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w formie decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
7. Słuchacz lub rodzic słuchacza niepełnoletniego ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 6, do właściwego kuratora oświaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 30.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Bieżące oceny, semestralne oceny klasyfikacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

#### **§ 31.**

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie co robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej się uczyć;
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie bieżących ocen i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 5) w przypadku słuchaczy niepełnoletnich – ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu i postępach w nauce słuchacza oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

#### **§ 32.**

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, zawiera się w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

#### **§ 33.**

1. Bieżące oceny, semestralne oceny klasyfikacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również dla jego rodziców.
3. Na wniosek słuchacza lub rodziców słuchacza niepełnoletniego nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchaczy udostępnia się słuchaczom i rodzicom słuchacza niepełnoletniego.
5. Na wniosek słuchacza lub rodziców słuchacza niepełnoletniego dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego i egzaminu poprawkowego słuchacza jest udostępniana słuchaczowi lub rodzicom słuchacza niepełnoletniego – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

#### **§ 34.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
2. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego.

#### **§ 35.**

1. Słuchacz podlega klasyfikacji semestralnej i końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

#### **§ 36.**

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym przez szkołę. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 2, w formie określonej przez szkołę.
5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44y i art. 44ya ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).

### **§ 37.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również z jego rodzicami.
3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44y i art. 44ya ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
5. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

### **§ 38.**

1. Bieżące oceny, semestralne oceny klasyfikacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

### **§ 39.**

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44ya ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

#### **§ 40.**

1. Słuchacz, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, o którym mowa w § 36.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż do 2 dni roboczych po zakończeniu semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, o którym mowa w § 36, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44y ust. 1 tej ustawy.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również z jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### **§ 41.**

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
  - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 2) zdał egzamin zawodowy, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze, z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor skreśla z listy słuchaczy, w drodze decyzji.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do Dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
5. Słuchacz niepełnoletni, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

#### **§ 42.**

1. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, oraz
  - 2) zdał egzamin zawodowy ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatni semestr.

## **ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 43.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. mjr. pil. Wł. Szczęśniewskiego Branżowa Szkoła II stopnia w Widzewie.
2. Tablica urzędowa szkoły ma treść: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. mjr. pil. Wł. Szczęśniewskiego Branżowa Szkoła II stopnia w Widzewie.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 44.**

1. Tryb zmiany Statutu szkoły następuje:
  - 1) z inicjatywy własnej Dyrektora;
  - 2) na wniosek:
    - a) Rady Pedagogicznej,
    - b) Samorządu Słuchaczy,
    - c) organu nadzoru pedagogicznego,
    - d) organu prowadzącego szkołę.
2. Dyrektor zapewnia udostępnienie Statutu szkoły do wglądu w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły wszystkim słuchaczom, nauczycielom oraz rodzicom słuchaczy niepełnoletnich.
3. Dyrektor odpowiada za przygotowanie tekstu jednolitego Statutu szkoły. Do tekstu jednolitego Statutu szkoły stosuje się przepis o udostępnianiu, o którym mowa w ust. 2.