

# STATUT

**BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA  
WCHODZĄCEJ W SKŁAD  
ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA  
ROLNICZEGO  
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO  
W OKSZOWIE**



## **ROZDZIAŁ I INFORMACJA O SZKOLE**

### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Józefa Piłsudskiego Branżowa Szkoła II stopnia w Okszowie.
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. Józefa Piłsudskiego w Okszowie;
  - 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 w formie dziennej.
  - 7) opiekuna - należy przez to rozumieć nauczyciela będącego opiekunem oddziału szkoły zaocznej.
3. Szkoła organizuje kształcenie w formie dziennej lub zaocznej.
4. Szkoła organizuje kształcenie dla słuchaczy w zawodzie: technik mechanizacji rolnictwa i agrottroniki.
5. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, po zdaniu egzaminu z kwalifikacji zawodowych, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Szkoła prowadzi kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie, w którym prowadzi kształcenie.

### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

## **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.
5. 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 - tylko w szkole dziennej;
  - 3) powierzenie jednemu wychowawcy lub opiekunowi prowadzenie oddziału szkoły przez cały etap edukacyjny, w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej lub opiekuńczej i jej skuteczności.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy lub opiekuna:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub opiekuna lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
  - 2) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy lub opiekuna;
  - 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 słuchaczy danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy lub opiekuna nie są dla Dyrektora wiążące. Dyrektor w terminie 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
4. W szkole możliwe jest przyznanie pomocy słuchaczom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

### ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

#### § 5.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy;
- 4) Rada Rodziców w przypadku szkoły dziennej.

#### § 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 psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy;
  - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
  - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) współdziałanie z uczelniami w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu z kwalifikacji zawodowych oraz egzaminu maturalnego;

- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 15) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym szkoły;
  - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 17) skreślenie z listy słuchaczy;
  - 18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 19) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
2. 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. Podział na grupy jest obowiązkowy i zgodny z przepisami prawa oświatowego.
3. 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 – w przypadku szkoły dziennej;
  - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów - w przypadku szkoły dziennej.

### § 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. Biblioteka jest czynna 5 dni w tygodniu.
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb słuchaczy.
6. Biblioteka szkolna współpracuje ze słuchaczami, nauczycielami i rodzicami słuchaczy, a także z innymi bibliotekami.
7. 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.
8. 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.**

Słuchaczom możliwe jest udzielenie pomocy materialnej 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.

### **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) zapoznanie 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) służenie 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) wspomaganie 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 lub opiekuna 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 lub opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:



- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez słuchacza.
2. Wychowawca lub opiekun w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien:
  - 1) diagnozować warunki życia słuchaczy – tylko w szkole dziennej;
  - 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 lub opiekun prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, w tym dzienniki, arkusze ocen, świadectwa.
4. Wychowawca lub opiekun 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.

### § 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, opiekunów 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 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 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 szkoły, 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 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 lub opiekun;
  - 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 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. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 3 dotyczy:
- 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;
  - 2) form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wag;
  - 3) zadawania prac domowych.
5. 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) ustalenie poziomu koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny;
  - 2) ustalenie form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wagi dla ocen bieżących;
  - 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustalanie bieżących ocen i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 7) warunki poprawiania i podwyższania ocen bieżących;
  - 8) formy sprawdzania wiedzy w przypadku realizacji zajęć w formie zdalnej;
  - 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu i postępach w nauce słuchacza oraz o jego szczególnych uzdolnieniach – tylko w przypadku szkoły dziennej.

### § 32.

1. 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.

### § 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.
3. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchaczy udostępnia się słuchaczom.
5. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego i egzaminu poprawkowego słuchacza jest udostępniana słuchaczowi – 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.

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. Bieżące oceny 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 może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uzna, 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.
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 z właściwej kwalifikacji zawodowej, 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.

#### **§ 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. Józefa Piłsudskiego, Branżowa Szkoła II stopnia w Okszowie. Okszów Kolonia, ul. Szkolna 2, 22-105 Okszów tel. (82) 569-07-22; fax (82) 569-07-32
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 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.
3. Dyrektor odpowiada za przygotowanie tekstu jednolitego Statutu szkoły.

#### **§ 45**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

#### **§ 46**

1. Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę w sprawie zmian w Statucie w dniu 19 października 2020r.
2. Nowelizacja wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Samorządu Słuchaczy

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

.....