

# **STATUT**

  

## **BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA**

**ZESPOŁU SZKÓŁ  
CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO  
IM. STANISŁAWA STASZICA  
W SWAROŻYNIE**



Tekst ujednolicony, z dnia 12 września 2023 r.

## **SPIS TREŚCI**

|                |                                                                                                                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ROZDZIAŁ I:    | NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ SIEDZIBA / 3                                                                                                        |
| ROZDZIAŁ II:   | CELE I ZADANIA SZKOŁY / 4                                                                                                                       |
| ROZDZIAŁ III:  | ORGANY SZKOŁY / 7                                                                                                                               |
| ROZDZIAŁ IV:   | ORGANIZACJA SZKOŁY / 11                                                                                                                         |
| ROZDZIAŁ V:    | SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI<br>ZAWODU / 18                                                                                        |
| ROZDZIAŁ VI:   | NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY / 19                                                                                                       |
| ROZDZIAŁ VII:  | PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA. RODZAJE NAGRÓD I KAR<br>STOSOWANYCH WOBEC SŁUCHACZY / 25                                                           |
| ROZDZIAŁ VIII: | TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW<br>SŁUCHACZA / 30                                                                              |
| ROZDZIAŁ IX:   | SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA,<br>KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY ORAZ<br>PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW / 31 |
| ROZADZIAŁ X:   | POSTANOWIENIA KOŃCOWE / 42                                                                                                                      |

## **ROZDZIAŁ I: NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ SIEDZIBA**

### **§ 1**

1. Branżowa Szkoła II stopnia jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.
2. Szkoła ma siedzibę w Swarzędzie, ul. Szkolna 2.
3. Organem prowadzącym i nadzorującym szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa.
4. Siedziba organu prowadzącego: Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie, ul. Wspólna 30.
5. Szkoła działa na podstawie ustawy Prawo Oświatowe oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
6. Szkoła organizuje kształcenie w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.
7. Szkoła kształci w następujących zawodach:
  - a) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki - symbol cyfrowy zawodu 311515 (kwalifikacja: eksploatacja systemów mechatronicznych w rolnictwie ROL.08.)
8. Szkoła przewiduje możliwość wprowadzenia nowych kierunków kształcenia.

### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie, w którego skład wchodzi Branżowa Szkoła II Stopnia.
  - 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.
  - 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad słuchaczem niepełnoletnim.
  - 4) Słuchaczach – należy przez to rozumieć uczniów kształcących się w klasach Branżowej Szkoły II Stopnia w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.
  - 5) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.
  - 6) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.

7) Organie Prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rolnictwa.

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

### **§ 3**

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
2. Nauka w szkole trwa dwa lata.
3. 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.
4. Egzamin zawodowy umożliwia uzyskanie kwalifikacji zawodowych.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
6. Kształcenie w szkole ma na celu:
  - 1) wychowanie i kształcenie przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie słuchaczom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - 2) kształtowanie u słuchaczy poczucia godności własnej osoby oraz szacunku dla innych osób,
  - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej słuchaczy oraz motywacji do nauki,
  - 7) wyposażenie słuchaczy w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 8) wspieranie słuchacza w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 9) wszechstronny rozwój osobowy słuchacza przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 12) ukierunkowanie słuchacza ku wartościom.
7. Do zadań szkoły należy:
- 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 2) zapewnienie opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
  - 3) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań słuchacza,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów edukacyjnych,
  - 5) planowa i prawidłowa realizacja programu nauczania,
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3, poprzez:
- 1) organizowanie i dostosowywanie bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zawodowego,
  - 2) realizowanie dopuszczonego przez dyrektora programu nauczania dla zawodu,
  - 3) wspomaganie słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju,
  - 4) tworzenie warunków do samorządnej działalności słuchaczy,
  - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych sprzyjających rozwojowi zainteresowań i osobowości słuchaczy,
  - 6) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju słuchaczy, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczowi w szkole, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) ze szczególnych uzdolnień,
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - g) z choroby przewlekłej,
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową słuchacza i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych, dziedzictwa kulturowego, otwarcia na wartości Europy i świata,
- 9) umożliwianie słuchaczom korzystania z:
- a) sal lekcyjnych,
  - b) sali gimnastycznej,
  - c) pracowni przedmiotowych,
  - d) pracowni multimedialnej,
  - e) biblioteki.
2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
  - 2) nauczyciel nie może pozostawić słuchaczy bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych,
3. W szkole jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która jest dobrowolna i nieodpłatna, a za jej organizację odpowiada dyrektor.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć rewalidacyjnych,
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 5) nauczania indywidualnego,
  - 6) porad i konsultacji,
  - 7) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla słuchaczy z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- 8) zajęć logopedycznych.
4. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne słuchaczy.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie słuchaczy poprzez:
  - 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas przerw, zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród słuchaczy,
  - 3) organizowanie warsztatów profilaktycznych dotyczących higieny pracy umysłowej, zachowań ryzykownych, profilaktyki uzależnień,
  - 4) współpracę z instytucjami i organizacjami realizującymi zadania profilaktyczne oraz świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

### **ROZDZIAŁ III: ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 5**

##### **1. Organami szkoły są:**

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd słuchaczy.

#### **§ 6**

##### **1. Dyrektor:**

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) wykonuje pozostałe zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

#### **§ 7**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: nauczyciele ucący w szkole oraz dyrektor, który jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe, a osoby biorące udział w radzie pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogłyby naruszyć dobro osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu uprawnionego do jego odwołania.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
  - 7) inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 6) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę lub przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
  - 7) wniosek nauczyciela lub specjalisty albo wniosek rodziców lub pełnoletniego słuchacza przedstawiony przez dyrektora o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się,



- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 8

1. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów słuchaczy.

## § 9

1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Branżowej Szkoły II Stopnia Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu słuchaczy.
5. Do kompetencji samorządu słuchaczy należą:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności,

- 2) opiniowanie wniosku dyrektora o skreślenie słuchacza z listy słuchaczy,
  - 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 4) opiniowanie oceny pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu. W szkole funkcjonują m.in.:
- 1) Szkolne Koło Wolontariatu.
  - 2) Inne formy pomocy:
    - a) zbiórka baterii w kierunku poprawy środowiska naturalnego,
    - b) zbiórka nakrętek na rehabilitację osób niepełnosprawnych,
    - c) pomoc schroniskom dla zwierząt.
7. Głównym zadaniem w/w form wolontariatu jest kształtowanie u słuchaczy postaw prospołecznych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu słuchaczy w życiu społecznym.
8. Słuchacze działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność słuchaczy z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców w przypadku słuchaczy niepełnoletnich.
10. Słuchacze w ramach wolontariatu mogą:
- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w zakupach,
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom/słuchaczom w nauce,
  - 3) uczestniczyć w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.

## § 10

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
- 1) organy szkoły pracują na rzecz szkoły i zobowiązane są do współpracy i wymiany informacji pomiędzy sobą oraz nieingerowania w swoje kompetencje. Koordynatorem tych działań jest dyrektor szkoły,
  - 2) informacje o planowanych zebraniach organy szkoły przekazują różnymi formami komunikacji, najczęściej jednak za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
  - 3) samorząd słuchaczy współpracuje z pozostałymi organami szkoły poprzez swoje organy wykonawcze w drodze kontaktu osobistego lub pisemnego z przewodniczącymi tych organów,
  - 4) w posiedzeniach poszczególnych organów szkoły mogą brać udział zaproszeni przedstawiciele organizacji działających na terenie szkoły,

- 5) organy szkoły wyłonione w drodze wyborów (samorząd słuchaczy) w sposób szczególny winny przestrzegać demokratycznej zasady jawności działań.
2. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:
  - 1) spory pomiędzy poszczególnymi organami szkoły są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla nich akty prawne,
  - 2) strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 11**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 12**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa rad organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie podanym w *zasadach tworzenia arkuszy organizacji szkoły na dany rok szkolny*. Arkusz organizacji przygotowywany jest na podstawie szkolnych planów nauczania i planu finansowego szkoły. Dyrektor przedkłada gotowy arkusz organizacyjny do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym oraz radzie pedagogicznej. Arkusz organizacji roku szkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych

ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

#### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy. O liczbie słuchaczy w jednym oddziale decyduje minister właściwy do spraw rolnictwa.

#### § 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna i godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

#### § 16

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

#### § 17

1. W okresie pandemii w sytuacji zagrożenia na danym terenie możliwe jest funkcjonowanie szkoły w następujących wariantach:
  - 1) tradycyjna forma kształcenia,
  - 2) mieszana forma kształcenia (hybrydowa),
  - 3) kształcenie zdalne.
2. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu

prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawieszać stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia:

- 1) mieszana forma kształcenia (hybrydowa) - dyrektor może zawieszać zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne),
  - 2) kształcenie zdalne – dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
3. Dyrektor podejmuje decyzję zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie czasowego ograniczenia jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.

## § 18

1. W szkole nauczanie na odległość jest realizowane przy użyciu platformy Google Classroom, poczty elektronicznej i dziennika elektronicznego Librus.
2. Zajęcia mają być przeprowadzane punktualnie i zgodnie z planem lekcji, a podczas każdej lekcji nauczyciel ma obowiązek przez minimum 30 minut prowadzić lekcję, a w pozostałym czasie 45 minutowych zajęć ma być do dyspozycji słuchaczy/rodziców (ten czas należy traktować jako konsultacje).
3. Podczas zdalnych lekcji nauczyciel nie musi używać kamery.
4. Realizacja materiału ma postępować zgodnie z podstawą programową. Forma przekazywania materiału oraz obszerność zadań domowych muszą uwzględniać tempo pracy i być dostosowane do możliwości przyswajania wiedzy przez słuchaczy, szczególnie w przypadku osób z opiniami i orzeczeniami z PPP.
5. Na każdej lekcji nauczyciel sprawdza frekwencję i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym. Sprawdzenie obecności na lekcji online może mieć różną formę i odbywać się więcej niż jeden raz.

6. Brak aktywności lub trudności w kontaktach ze słuchaczami nauczyciel przedmiotu zgłasza wychowawcy klasy, którego zadaniem jest wyjaśnienie sytuacji. Ponadto wychowawca klasy może skontaktować się w tej kwestii z pedagogiem szkolnym.
7. Słuchacze mają obowiązek punktualnie logować się w Google Classroom, włączać mikrofon na polecenie nauczyciela oraz nie zakłócać przebiegu zajęć.
8. Słuchaczom zabrania się nagrywania zajęć.
9. Kształcenie na odległość jest formą spełniania obowiązku szkolnego, więc słuchacze, którzy nie odsyłają zadań zleconych przez nauczyciela i/lub nie uczestniczą w lekcji, nie realizują tego obowiązku, będzie skutkowało nieklasyfikowaniem.
10. Słuchacze mają obowiązek odsyłania nauczycielowi materiałów i treści do sprawdzenia (w tym zadań domowych, sprawdzianów i prac klasowych) zgodnie z wyznaczoną przez nauczyciela metodą i w wyznaczonym czasie. W przeciwnym razie uzyskują stopień niedostateczny.
11. Słuchacze powinni zgłaszać nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub wychowawcy zaistniałe problemy techniczne, by w miarę możliwości zmienić formę komunikacji.
12. W celu ograniczenia szkodliwego działania światła niebieskiego emitowanego przez wszelkiego rodzaju urządzenia cyfrowe i wyświetlacze (komputery, tablety, telefony itp.) zaleca się stosowanie przerw pomiędzy lekcjami, patrzenie przez okno, oraz wykonywanie ćwiczeń fizycznych, przeznaczonych dla osób pracujących ze sprzętem komputerowym.
13. Należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.

## § 19

1. W szkole obowiązuje wyłącznie dziennik elektroniczny Librus, którego zasady określa regulamin funkcjonowania w/w dziennika.

## § 20

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, który obejmuje budynek szkoły, plac przed szkołą, wejście do szkoły, korytarze, schody oraz teren wokół szkoły. Ponadto monitoring obejmuje warsztaty szkolne i teren wokół warsztatów, a także internat.
2. Celem monitoringu jest:
  - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły,

- 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, słuchaczy, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże, itp.),
- 5) ograniczenie dostępu do szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 7) nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres zależny od ilości materiału, nie więcej niż 14 dni.

## § 21

1. W szkole dokonuje się podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i wytycznych organu prowadzącego.
2. Podziału na grupy z praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) dokonuje się zgodnie z zaleceniami określonymi w programach nauczania.

## § 22

1. Niektóre zajęcia np. praktyczna nauka zawodu, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych. Powyższe zasady dotyczą także wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## § 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia słuchaczy.
2. Podstawową formą tego współdziałania są zebrania organizowane przez wychowawców oddziałów, na których rodzice są informowani o:
  - 1) zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
  - 2) przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce swego dziecka (podopiecznego).
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane co najmniej dwa razy w danym roku szkolnym. Sposób powiadamiania rodziców o zebraniu pozostaje w gestii wychowawcy oddziału. Termin zebrania ustala dyrektor szkoły. Wychowawca ma prawo do zorganizowania dodatkowych spotkań z rodzicami, w terminie uzgodnionym wcześniej z dyrektorem szkoły. Za zgodą dyrektora szkoły dopuszcza się organizację spotkania z rodzicami w trybie online.
4. Innymi formami współdziałania rodziców z nauczycielami są indywidualne kontakty z dyrektorem i innymi nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Rodzice słuchacza podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania słuchacza na zajęcia szkolne,
  - 2) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

## § 24

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom i rodzicom, wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielającym słuchaczom i rodzicom 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.
2. Koordynatorem tych działań są dyrektor szkoły i pedagog.
3. 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.

## § 25

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe, które ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia



słuchaczom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.

2. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:

- 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
- 2) wykształcenie u słuchaczy umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę ze słuchaczami, rodzicami i nauczycielami. W ramach doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z wieloma podmiotami organizując dodatkowe przedsięwzięcia.

## § 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Status użytkownika potwierdza założenie konta użytkownika w programie „Optivum”. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej.

5. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka obejmuje wypożyczalnię zbiorów.

7. Biblioteka szkoły wydatkuje przydzielone jej fundusze, gromadzi książki, czasopisma, płyty CD i inne materiały niepiśmienne niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, wydziela zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych.

8. Zadania nauczyciela bibliotekarza w szczególności obejmują:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) gromadzenie, ewidencję, opracowywanie, konserwację i selekcję zbiorów,
- 3) propagowanie czytelnictwa i działalności biblioteki,
- 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,

- 6) inspirowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, słuchaczy,
  - 7) poradnictwo czytelnicze,
  - 8) projektowanie wydatków biblioteki,
  - 9) uzgadnianie z księgowością stanu majątkowego biblioteki.
9. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć 3 książki na okres miesiąca, w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę wypożyczonych książek, a także wydłużyć lub skrócić czas wypożyczenia książki. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do 15 czerwca każdego roku.
10. Czytelnik odpowiada materialnie za wszystkie zbiory, z których korzysta. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czytelnik zobowiązany jest odkupić dany tytuł lub dostarczyć inny wskazany po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
11. Istnieje możliwość nieodpłatnego drukowania materiałów pochodzących z Internetu, za zgodą bibliotekarza i w ograniczonej ilości.
12. Bibliotekarz składa półroczne i roczne sprawozdanie z działalności biblioteki dyrektorowi i radzie pedagogicznej podczas zebrań rady pedagogicznej.

#### § 27

1. Słuchacze mają do dyspozycji szatnię szkolną, a zasady korzystania z niej określa odpowiedni regulamin.

#### § 28

1. Warunki i zasady rekrutacji słuchaczy do klas pierwszych szkoły regulują odpowiednie przepisy prawa oraz regulamin.
2. Do klas programowo wyższych słuchaczy przyjmuje dyrektor.

### **ROZDZIAŁ V: SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU**

#### § 29

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

2. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa dla danego zawodu.

## **ROZDZIAŁ VI: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 30**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### **§ 31**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu słuchaczom na zajęciach w szkole oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę poza nią, a w szczególności:
    - a) przestrzeganie przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym ich punktualne rozpoczynanie i kończenie,
    - b) baczne obserwowanie słuchaczy i reagowanie na wszelkie zachowania i postawy wskazujące na ewentualne problemy,
    - c) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach szkoły według harmonogramu,
    - d) zwracanie uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły,
    - e) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia słuchaczy,
    - f) zapewnienie słuchaczom opieki w trakcie wycieczek szkolnych, z zachowaniem zasad określonych w regulaminie wycieczek szkolnych,
  - 2) realizację programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach), także realizację zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
  - 3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, a w szczególności o wyposażenie i czystość pracowni (klasy) oddanej pod opiekę danego nauczyciela,

- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w miarę potrzeb słuchaczy,
  - 7) podnoszenie swoich umiejętności zawodowych poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
  - 8) opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 9) przygotowanie przedmiotowych planów pracy z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 10) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

## § 32

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Zebrania zespołów są protokołowane.

## § 33

1. Nauczyciele uczący danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych wchodzi w zespoły przedmiotowe.
2. Podstawowe zadania zespołów zajęć edukacyjnych:
  - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu ustalenia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
  - 4) wypracowanie zasad oceniania słuchaczy oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i pomocy dla początkujących nauczycieli,
  - 6) współdziałanie przy organizowaniu pracowni technologicznych, przedmiotowych i tworzeniu zbiorów pomocy dydaktycznych,
  - 7) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji programowych,

- 8) ocena realizacji programów nauczania i wyników nauczania, badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych słuchaczy.

#### § 34

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
2. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
3. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:
  - 1) rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych słuchaczy danej klasy,
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) wspólne analizowanie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej słuchaczy danej klasy i dostosowywanie wymagań edukacyjnych dla nich,
  - 4) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach słuchaczy celem udzielenia im najlepszej formy pomocy,
  - 5) ścisła współpraca zespołu z nauczycielem wychowawcą oraz pedagogiem szkolnym w sprawach dotyczących słuchaczy danego oddziału.
4. Wychowawca na bieżąco przekazuje ważne informacje dotyczące słuchaczy nauczycielom wchodzącym w skład jego zespołu.

#### § 35

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela o rezygnację z tej funkcji.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków usprawniających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza,

- 2) planuje i organizuje wspólnie ze słuchaczami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające zdolności jednostki i integrujące zespół słuchaczy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami słuchaczy w sprawach postępu w nauce i zachowaniu słuchaczy, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych słuchaczy, włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień słuchaczy,
6. Wychowawca wypełnia swoje zadania poprzez:
- 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 2) wycieczki szkolne,
  - 3) uroczystości szkolne,
  - 4) spotkania z ciekawymi ludźmi,
  - 5) pomoc dzieciom, osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - 6) prace społeczno-użyteczne i sportowo-rekreacyjne.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy materialnej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych. Początkujący nauczyciel /wychowawca/ korzysta z pomocy, wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela z dłuższym stażem pedagogicznym zwanego opiekunem stażu lub mentorem.

## § 36

1. W szkole funkcjonuje pedagog, który zajmuje się organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom (także rodzicom i nauczycielom). Pełni on rolę wspomagającą wychowawców klas. Wykonuje zadania ściśle określone w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo słuchacza w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz słuchaczami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchaczy w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych słuchaczy,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne słuchacza,
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych słuchaczy lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy ze słuchaczem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb słuchaczy,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom, rodzicom słuchaczy i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i słuchaczy problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## § 37

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) dwa stanowiska wicedyrektorów:

- a) do spraw dydaktycznych,



- b) do spraw wychowawczych,
  - 2) stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu,
  - 3) stanowisko kierownika internatu,
  - 4) stanowisko kierownika gospodarczego.
2. Zadania i kompetencje wicedyrektorów, kierownika praktycznej nauki i kierownika internatu określa dyrektor szkoły, powierzając te stanowiska.
3. Zadania i kompetencje kierownika gospodarczego określa zakres czynności opracowany przez dyrektora zespołu szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ VII: PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC SŁUCHACZY**

### **§ 38**

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującymi przepisami oświatowymi słuchacz ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w miarę możliwości finansowych szkoły,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na następujących zasadach:
    - a) w trakcie korzystania z urządzeń, pomieszczeń i wyposażenia szkoły słuchacz zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowych przepisów bhp i ppoż, oraz stosowania się do instrukcji i poleceń nauczyciela,

- b) słuchacz, w uzgodnionych przypadkach, może wypożyczyć pomoce dydaktyczne tylko za zgodą nauczyciela, który jest za nie odpowiedzialny,
  - c) słuchacz ma prawo do korzystania ze szkolnych obiektów sportowych i sprzętu sportowego tylko w obecności i za zgodą nauczyciela wychowania fizycznego lub innej upoważnionej osoby.
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 12) zmiany szkoły lub profilu nauczania w pierwszym roku nauki odbywają się za zgodą dyrektora na podstawie stosownych rozporządzeń i uchwał,
  - 13) tworzenia stowarzyszeń, wolontariatów, organizacji harcerskich, których statutowym celem jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
2. W przypadku naruszania praw słuchacza albo powstania innego sporu, słuchacz zwraca się kolejno do:
- a) wychowawcy lub do nauczyciela,
  - b) dyrektora lub wicedyrektora z prośbą o jego rozstrzygnięcie.
3. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie szkoły, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz dążyć do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
  - 2) usprawiedliwiać nieobecności w szkole. Usprawiedliwienie w formie zwolnienia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia, bądź e-usprawiedliwienia należy złożyć w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
    - a) niepełnoletni słuchacz ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców,
    - b) słuchacze pełnoletni mają prawo samodzielnie usprawiedliwić swoją nieobecność.
- Wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony powód jest istotny i może być podstawą usprawiedliwienia.
- 3) nosić odpowiedni strój (skromny, niewyzywający, estetyczny) dostosowany do okoliczności. Na ubraniach nie mogą widnieć napisy naruszające godność człowieka, propagujące treści zabronione oraz zaprzeczające zdrowemu stylowi życia.
  - 4) występować w galowym stroju w czasie następujących uroczystości lub okoliczności:
    - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

- na apelach związanych z uroczystościami szkoły,
- w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz (delegacje, konkursy, olimpiady),
- w czasie egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych.

Galowym strojem uczniowskim jest:

- dla chłopców: garnitur lub wizytowe spodnie oraz biała koszula,
- dla dziewcząt: biała bluzka i granatowa oraz czarna spódnica (ewentualnie eleganckie spodnie) lub sukienka stosowna do okoliczności.

5) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i pozostałych przenośnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania oraz fotografowania innych uczniów, słuchaczy, pracowników szkoły, zajęć i uroczystości bez zgody zainteresowanego (w przypadku zajęć – osoby prowadzącej).

6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników, dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, zwłaszcza w stosunku do młodszych kolegów. Na terenie szkoły oraz na spotkaniach, wyjazdach i działaniach organizowanych przez szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz:

- a) palenia papierosów, e-papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych,
  - b) posiadania i spożywania alkoholu,
  - c) posiadania i używania substancji psychoaktywnych,
  - d) posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu,
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a także o jej dobre imię, honor i tradycję oraz współtworzyć jej autorytet,
  - 8) unikać agresywnych zachowań i nie prowokować sytuacji konfliktowych,
  - 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji oraz rady pedagogicznej,
  - 10) reagować na wszystkie uwagi i polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 11) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na lekcję, słuchacz zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się jego planowe zajęcia.
  - 12) przebywać podczas wszystkich zajęć edukacyjnych w wyznaczonych pomieszczeniach,
  - 13) nie siadać na parapetach okiennych, nie wychylać się z okien i nie wyrzucać żadnych przedmiotów za okna,
  - 14) dostosowywać się do wymagań obowiązujących w szkole regulaminów,

- 15) we wszystkich sytuacjach wątpliwych zwracać się do wychowawcy klasy lub do dyrekcji szkoły,
- 16) zachować dyscyplinę na lekcji:
  - a) nie może przeszkadzać innym w pracy,
  - b) nie może przeszkadzać nauczycielowi w pracy,
  - c) nie może żuć gumy oraz jeść i pić napojów,
  - d) jest zobowiązany do zachowania kultury słowa i czynu.

Uchybienia w w/w zakresach (negatywne uwagi), uważane będą za łamanie postanowień statutu szkoły, a konsekwencjami będą stosowne kary określone w statucie.

### § 39

#### 1. Nagrody słuchaczom przyznaje się za:

- 1) rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami w nauce i zachowaniu,
- 2) za wzorową frekwencję,
- 3) pracę wykraczającą poza obowiązki szkolne na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
- 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

#### 2. Wyróżnienia i nagrody mogą być również przyznawane zespołom klasowym.

#### 3. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy klasy z wpisem do e-dziennika,
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez dyrektora szkoły,

#### 4. Rodzaje kar stosowanych wobec słuchaczy:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) pisemna nagana wychowawcy klasy,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (w przypadku słuchacza niepełnoletniego),
- 4) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (w przypadku słuchacza niepełnoletniego),
- 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły i słuchaczy na zewnątrz,
- 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,
- 7) skreślenie z listy słuchaczy.

#### 6. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy m.in. za:

- 1) notorycznie naganną postawę słuchacza i nieskuteczność wcześniej stosowanych kar,
  - 2) przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia,
  - 3) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
  - 4) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - 5) dewastowanie mienia szkoły,
  - 6) udowodnioną kradzież na terenie szkoły,
  - 7) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych słuchaczy,
  - 8) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
7. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:
- 1) wychowawca,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd słuchaczy.
8. Dyrektor dokonuje skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w formie decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
9. Słuchacz lub rodzic słuchacza niepełnoletniego ma prawo odwołania się od wymierzonych mu kar na piśmie do dyrektora w terminie trzech dni od jej otrzymania.
10. Szkoła ma obowiązek informować rodziców słuchaczy niepełnoletnich o przyznanej słuchaczowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

#### § 40

1. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## **ROZDZIAŁ VIII: TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW SŁUCHACZA**

### **§ 41**

1. Słuchacz, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez słuchacza, grupę słuchaczy bądź za pośrednictwem samorządu słuchaczy.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

### **§ 42**

1. Szkoła ma obowiązek chronienia słuchacza, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw, jako słuchacza, opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość słuchacza składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że słuchacz składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające sprawy dotyczące słuchaczy na wniosek słuchacza, w przypadku niepełnoletniego słuchacza – na wniosek słuchacza lub jego rodziców i samorządu słuchaczy.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

## **ROZDZIAŁ IX: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW**

### **§ 43**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności. Oceniamy postępy słuchacza (nie jego braki), wskazując słuchaczowi, co osiągnął i co zrobił dobrze.
3. Bieżące oceny, semestralne oceny klasyfikacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

### **§ 44**

1. Ocenianie ma na celu:
  - 1) monitorowanie i informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) udzielanie pomocy słuchaczowi w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, które umiejętności już rozwinął oraz jak powinien się dalej uczyć,
  - 5) dostarczenie rodzicom – w przypadku słuchaczy niepełnoletnich i nauczycielom informacji o postępach w nauce i zachowaniu, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§ 45**

1. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania 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.

2. Ocenianiu podlega:

- 1) wiedza i umiejętności przedmiotowe,
- 2) umiejętność stosowania wiedzy,
- 3) stosunek do podejmowanych zadań,
- 4) praca w grupie,
- 5) przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego,
- 6) wkład pracy i zaangażowanie,
- 7) kultura słuchacza podczas odpowiedzi.

§ 46

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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.

§ 47

1. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) semestralne,



b) końcowe.

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 do wglądu na terenie szkoły.
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.
6. Ustalane przez nauczyciela oceny bieżące są wpisywane do e-dziennika wraz z datą dzienną.
7. Nauczyciel ustala i przekazuje słuchaczom oceny pisemnych prac (zadań klasowych, zadań domowych, sprawdzianów, kartkówek itp.) w terminie nie później niż w ciągu dwóch tygodni (obszerne prace pisemne z języka polskiego w ciągu trzech tygodni). Nauczyciel wpisuje do e-dziennika Librus ocenę z pisemnej pracy z datą, kiedy ta praca została napisana. W komentarzu może podać datę oddania pracy pisemnej oraz termin jej poprawy.
8. Z jednorazowej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (zadania klasowego, zadania domowego, odpowiedzi ustnej, sprawdzianu itp.) słuchacz może uzyskać tylko jedną ocenę.
9. Wszystkie prace pisemne słuchacza są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
10. Nauczyciel powinien:
  - 1) pracę klasową, sprawdzian zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i dokładnie określić ich zakres,
  - 2) przestrzegać zasady, iż w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub godzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy – nauczyciel potwierdza sprawdzian dokonaniem wpisu do e-dziennika,
  - 3) udostępnić słuchaczom sprawdzone i ocenione prace pisemne,
  - 4) umożliwić słuchaczowi, w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, zaliczenie materiału objętego pracą klasową w formie pisemnej lub ustnej. Jeżeli w wyznaczonym przez nauczyciela terminie słuchacz jest obecny w szkole, a nie przystąpi do zaliczenia pracy klasowej otrzymuje ocenę niedostateczną,

- 5) zezwolić na poprawienie oceny niedostatecznej, ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do e-dziennika, fakt skorzystania z możliwości poprawy musi być odnotowany w e-dzienniku.

#### § 48

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla słuchacza na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- 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, na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.

2. Pedagog szkolny jest zobowiązany do przekazania za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, wszystkim nauczycielom informacji o opiniach z poradni psychologiczno-pedagogicznych lub o orzeczeniach dostarczonych przez rodziców słuchaczy niepełnoletnich. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać się z ich treścią, a następnie zalecenia i wskazówki zawarte w w/w dokumentach wykorzystać do opracowania indywidualnych wymagań edukacyjnych dla danego ucznia.

3. W oparciu o opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej dostarczoną przez rodziców i/lub słuchaczy, zespół klasowy wspólnie opracowuje indywidualne dostosowania wymagań edukacyjnych, zawierające wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej, które są następnie podpisane przez wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie oraz rodziców niepełnoletniego słuchacza.
4. 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

#### § 49

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
  - 1) semestralnej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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).
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym,
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu.
11. W przypadku słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji semestralnej i końcowej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym..
12. Termin wpisania ocen klasyfikacyjnych do dokumentacji przebiegu nauczania z wszystkich zajęć edukacyjnych każdorazowo ustala dyrektor szkoły.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych minimum stopnia wojewódzkiego otrzymują z danego przedmiotu celujący.
14. Słuchacz, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celujący.

## § 50

1. Słuchacz, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodzice, mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, 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 przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych. O której mowa w ust. 3, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły 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.
7. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły dla słuchaczy, o której mowa w ust.3:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również z jego rodzicami.
11. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający

w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko słuchacza,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.

## § 51

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał niedostateczną semestralną ocenę klasyfikacyjną, 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Czas egzaminu pisemnego wynosi do 90 minut.
6. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko słuchacza,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
- 1) w przypadku praktyk u pracodawcy, kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe,
  - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne.

## § 52

1. Bieżące oceny, semestralne oceny klasyfikacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6 (cel),
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb),
  - 3) stopień dobry - 4 (db),
  - 4) stopień dostateczny - 3 (dst),
  - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop),
  - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
2. Wszystkie oceny semestralne i końcowe powinny być liczbą całkowitą.
3. Informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy i kryteria ocen, słuchacze i rodzice niepełnoletnich słuchaczy, mogą uzyskać bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
4. Wiedza i umiejętności słuchacza mają być oceniane systematycznie.

## § 53

1. Słuchacz, który nie spełnił warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których

mowa w § 49 ust.4, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. 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.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. 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.
6. 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych
10. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
11. Na wniosek słuchacza lub rodziców słuchacza niepełnoletniego dokumentacja dotycząca egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.



## § 54

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
  - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania 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 semester.
5. 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.
6. Słuchacz, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5, powtarza ostatni semestr.

## § 55

1. Egzamin zawodowy przeprowadza się zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.

## **ROZDZIAŁ X: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 56**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.

### **§ 57**

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

### **§ 58**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie szkoły mogą być dokonywane na wniosek organów szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną zespołu szkół i wchodzi w życie po sprawdzeniu zgodności z obowiązującym prawem przez organ prowadzący zespół szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie  
mgr inż. Piotr Popielarczyk

