

ZARZĄDZENIE NR 46

MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia 21 sierpnia 2020 r. w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II stopnia w Zespole 2Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Lututowie

Na podstawie art. 8 ust. 7 pkt 1, art. 88 ust. 1 i art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) i art. 173 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287) zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2020 r. Branżową Szkołę II stopnia, która wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Lututowie.

§ 2. Branżowa Szkoła II stopnia otrzymuje nazwę „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Branżowa Szkoła II stopnia w Lututowie”.

§ 3. Branżowej Szkole II stopnia nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

1) Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej – rolnictwo, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. poz. 2258).

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI

Warszawa, dnia 25 sierpnia 2020 r. Poz. 54 Załącznik do zarządzenia nr 46 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 sierpnia 2020 r. (poz. 54)

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA
WCHODZĄCEJ W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM
KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W LUTUTOWIE

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O SZKOLE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Branżowa Szkoła II stopnia w Lututowie.

2. Ilekcio 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 w Lututowie;

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) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;

5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela będącego opiekunem oddziału szkoły.

3. Szkoła organizuje kształcenie w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.

4. Szkoła organizuje kształcenie dla słuchaczy w zawodzie: technik mechanizacji rolnictwa i agrotroiki.

5. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technikum, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2.

1. Organem prowadzącym jest Minister właściwy ds. Rolnictwa i Rozwoju Wsi z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą w części kształcenia ogólnokształcącego sprawuje Łódzki Kurator Oświaty, natomiast w części kształcenia zawodowego Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi .

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Podobnie jak wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu, Branżowa Szkoła II Stopnia realizuje określone poniżej cele i zadania:

- 1) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zapewniające każdemu słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego
- 2) umożliwia słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy
- 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły
- 5) kształtuje przyszłych absolwentów: ambitnych, ciekawych świata, kierujących się uniwersalnym systemem wartości, mających poczucie własnej wartości, odpowiedzialnych, opiekuńczych, wrażliwych i tolerancyjnych, przygotowanych do życia w warunkach współczesnego świata
- 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu.

§ 4

Szkoła realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze odpowiednio do potrzeb słuchaczy poprzez:

- sprawowanie opieki nad słuchaczami niepełnoletnimi przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć oraz pełnienie dyżurów porządkowych
- zapoznavanie słuchaczy z podstawowymi zasadami bhp i przepisami przeciwpożarowymi, otoczenie szczególną opieką słuchaczy, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji losowej lub rodzinnej

Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej nauczyciela -wychowawcy.

III ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

Dyrektor Szkoły

Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

Samorząd Słuchaczy

Wprowadza się następujące skróty dla ww. organów: RP – Rada Pedagogiczna, RR – Rada Rodziców, SS – Samorząd Słuchaczy.

§ 6

Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.

§ 7

Obowiązki dyrektora określają Art. 68 i Art. 71 ustawy Prawo oświatowe.

§ 8

W kierowaniu szkołą Dyrektor korzysta z pomocy:

Wicedyrektora

Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu

Kierownika Internatu

Głównego Księgowego Szkoły.

Szczegółowe obowiązki i uprawnienia ww. stanowisk określają zakresy czynności przydzielone na mocy zarządzenia dyrektora.

§ 9

Kompetencje i zakres działania Rady Rodziców określają Art. 83 i Art. 84 ustawy Prawo Oświatowe.

Kompetencje i zakres działania samorządu słuchaczy określa Art. 85 ustawy Prawo oświatowe. Strukturę organizacyjną oraz sposób wyboru przedstawicieli ww. organów określają regulaminy uchwalone przez te organy.

Zmiany w Regulaminie Samorządu Słuchaczy mogą nastąpić na wniosek uchwały Zarządu lub na wniosek organów szkoły.

Zmiany zatwierdzają organy Samorządu Uczniowskiego zwykłą większością głosów przy akceptacji Dyrektora Szkoły.

§ 10

WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW Z NAUCZYCIELAMI

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia słuchaczy niepełnoletnich.

Rodzice mają prawo do:

- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce, zachowania, itp.
- wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,

Wzajemny przepływ informacji między rodzicami i wychowawcami może odbywać się poprzez rozmowy telefoniczne, wpisy w dzienniku elektronicznym, czy też przez kontakt bezpośredni.

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły.

Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole (bez uchwał RP o klasyfikowaniu i promowaniu).

W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami:

- przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów
- przewodniczący informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

Zasady rozwiązywania sporów między Organami Szkoły:

- spory pomiędzy Dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga Organ Prowadzący lub Nadzorujący (w zależności od rodzaju sporu),
- spory między RR, RP i SU rozstrzyga Dyrektor.

Wymienione organy szkoły tworzą regulaminy własnej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami obowiązującego prawa.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określa w każdym roku rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 14

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, na których konieczność takiego podziału wynika z treści programu nauczania i rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty. W szczególnych sytuacjach można tworzyć grupy międzyoddziałowe w odniesieniu do nauczania języków obcych z uwzględnieniem umiejętności językowych ucznia.

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

Godzina lekcyjna i godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwają 45 minut.

§ 15

1. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się na podstawie Dz.U.2019.502 (§10)

§ 16

Organizacja praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Lututowie

Zajęcia praktyczne są realizowane w warsztatach szkolnych i w gospodarstwie szkolnym.

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie słuchaczy BSIIS do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz do sprawnego wykonywania zawodu.

2. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz zakres zdobywanych umiejętności określają ramowe plany nauczania, podstawy programowe oraz standardy egzaminacyjne.

3. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest poprzez:

- zajęcia praktyczne
- praktyki zawodowe
- naukę jazdy samochodem, ciągnikiem i kombajnem zbożowym
- eksploatację maszyn rolniczych

4. Miejscem odbywania praktycznej nauki zawodu są:

- warsztaty szkolne

- pracownie szkolne
- zakłady pracy
- urzędy, banki i inne instytucje krajowe
- przedsiębiorstwa rolnicze, zakłady, rolnicy poza granicami kraju

§ 17

Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

Do zadań zespołów przedmiotowych nauczycieli należy, w szczególności:

- organizacja współpracy nauczycieli w celu:

- aktualizacji programów nauczania
- opracowania i przedstawienia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej programów nauczania z przedmiotów specjalizujących
- omówienia sposobów realizacji programów nauczania
- korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych
- analiza wewnątrzszkolnego oceniania
- ocena realizacji minimum programowego z przedmiotów ogólnokształcących i realizacji celów szkolenia praktycznego
- ocena bazy dydaktycznej szkoły i współpraca z dyrektorem w podejmowaniu działań zmierzających do lepszego wyposażenia klasopracowni, zaplecza do organizacji zajęć praktycznych i poszukiwania nowych miejsc realizacji tematyki kształcenia zawodowego

- doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli poprzez:

- prowadzenie i organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących w zawodzie
- pomoc w opracowywaniu planów rozwoju w procedurze ubiegania się o awans zawodowy
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli należących do poszczególnych zespołów i między zespołami
- prowadzenie koleżeńskich lekcji otwartych
- opracowywanie przykładowych scenariuszy lekcji teoretycznych i zajęć praktycznych z zastosowaniem aktywizujących metod nauczania
- wspieranie innowacyjnych działań nauczycieli
- organizowanie współpracy z nauczycielami innych szkół mającej na celu wymianę doświadczeń.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenia dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego, programu nauczania z zakresu kształcenia w danym profilu oraz programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

Nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą zespół nauczycieli, do zadań którego należy w szczególności:

- opracowywanie jednolitego planu kształcenia praktycznego na dany rok szkolny
- zatwierdzanie terminu i miejsca praktyk zawodowych zaproponowanych przez kierownika praktycznej nauki zawodu
- organizowanie kształcenia zawodowego w oparciu o własną bazę dydaktyczną oraz w innych firmach.

§ 18

Regulamin pracy szkoły w przypadku przejścia na naukę zdalną jest zgodny z regulaminem przewidzianym dla szkół dziennych.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493 ze zm.) proces edukacyjny może być realizowany zdalnie.

W związku z możliwością zawieszenia zajęć w szkole proces edukacyjny może być realizowany zdalnie.

Każdy słuchacz zobowiązany jest do realizacji zajęć z poszczególnych przedmiotów w systemie zdalnym.

Zasady komunikacji z uczniami określa Dyrektor.

W nauczaniu zdalnym komunikacja odbywa się poprzez e-dziennik „Vulcan” oraz platformę Microsoft Teams, w sytuacjach wyjątkowych dopuszczalne są również komunikatory platform społecznościowych i poczta elektroniczna.

1. Tygodniowy rozkład zajęć

- 1) Obowiązuje tygodniowy rozkład zajęć wg planu ustalonego przed zawieszeniem zajęć.
- 2) Harmonogram zajęć jest orientacyjnym dla słuchacza przy wybieraniu materiałów nauczania w poszczególnych dniach nauki.

2. Gotowość ucznia do zajęć (obecność)

- 1) Słuchacze wszystkich grup zgłaszają swoją obecność każdego wyznaczonego jako dzień zjazdu dnia do godziny 23.59 poprzez otwarcie wiadomości od każdego nauczyciela jeśli zajęcia odbywają się w formie wysyłanej.
- 2) Jeżeli zajęcia lekcyjne realizowane są online z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams obecność sprawdzana jest na bieżąco.
- 3) Usprawiedliwienia nieobecności słuchacza niepełnoletniego dokonują rodzice poprzez e-dziennik lub telefonicznie.

3. Przesyłanie materiałów do nauczania

- 1) Materiały dla słuchacza nauczyciele przesyłają w dniu, w którym odbywają się zajęcia. Nauczyciele mogą umieścić pliki dzień wcześniej.

4. Wykonanie zadań, odpowiedzi uczniów, oceny

1) Nauczyciel wyznacza termin wykonania zadania. Słuchacz przesyła odpowiedzi, załączniki, wykonane prace, itp. na e- dziennik, na podany przez nauczyciela adres e-mail do komunikacji, za pomocą platformy Teams lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela. Nauczyciel w przesłanym pliku do słuchacza określa konkretny adres na jaki słuchacz ma wysłać wykonaną przez siebie pracę oraz dokładny termin realizacji zdania.

2) W zadaniach na ocenę nauczyciel wyznacza skalę tych ocen (zawsze od 1-6) oraz określa liczbę punktów potrzebnych do uzyskania danej oceny (obowiązuje dotychczasowa skala procentowa ujęta w Statucie).

3) Wystawia się ocenę niedostateczną słuchaczowi, który oddał pracę, ale nie zmieścił się w przedziale procentowym na pozytywną ocenę. Wówczas kieruje się do słuchacza informację zwrotną. Jeśli słuchacz nie oddał pracy, nie wystawia się oceny niedostatecznej, odnotowuje się ten fakt w dzienniku. Jeśli przesłanką są trudności techniczne, związane np. ze stosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej lub inne zasadne okoliczności, wyznacza się nowy termin oddania pracy i uprzedza rodzica słuchacza niepełnoletniego o konieczności ponownego sprawdzenia wiedzy słuchacza w zakresie wyznaczonego materiału. Nauczyciel ustala nowy termin na realizację zaległości i przesyła uczniowi kolejną pracę terminową, a o ostatecznej ocenie decyduje procentowa skala przyjęta w Statucie.

4) Przy ocenie cząstkowej (bieżącej) oprócz wiedzy i umiejętności brane są także pod uwagę takie czynniki jak: systematyczność, aktywność i zaangażowanie ucznia, które ocenia nauczyciel.

5a) Przy wystawianiu oceny rocznej z przedmiotu bierze się pod uwagę:

- ocenę śródroczną
- oceny bieżące z II półrocza przed ewentualnym zawieszeniem zajęć
- oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania do czasu jego zakończenia

- oceny bieżące po zakończeniu okresu zdalnego nauczania (w przypadku zakończenia tego okresu).

5. Źródła i materiały do realizacji zadań.

Przesyłane są w plikach przez nauczycieli, wybraną przez nauczyciela drogą. Dodatkowe informacje mogą znaleźć się na stronie internetowej szkoły.

6. Monitorowanie postępów słuchacza

- Monitorowanie postępów słuchaczy oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności następuje poprzez wykonanie zadań w zdalnym nauczaniu
- Informacja zwrotna nauczycieli jest sposobem informowania słuchaczy i rodziców o postępach słuchacza w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach
- Komunikacja z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich odbywa się przede wszystkim przez e-dziennik. Dopuszczalne są także inne formy ustalone z rodzicami, a ze słuchaczami w sposób ustalony przez nauczyciela
- Konsultacje słuchaczy i rodziców słuchaczy niepełnoletnich, z nauczycielem prowadzącym, odbywają się w każdy dzień zjazdu poprzez e-dziennik lub też inny środek komunikacji ustalony przez nauczyciela.

Dodatkowo wyznaczone mogą zostać ustalone terminy konsultacji poprzez e-dziennik, platformę Teams jednocześnie ze wszystkimi nauczycielami.

8 . Modyfikacja programów nauczania

O wydzieleniu treści programowych decyduje nauczyciel. Możliwe jest przesunięcie, czy też rozłożenie w czasie realizowanych treści, bo wiedza i umiejętności kształtowane są w cyklach edukacyjnych, a końcowy efekt ma być osiągnięty na koniec cyklu.

§ 19

Biblioteka Szkolna

Funkcjonowanie biblioteki

W szkole działa biblioteka służąca do realizacji: potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy o obowiązujących przepisach prawa w dziedzinie oświaty.

Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice/opiekunowie prawni uczniów (na miejscu).

Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek i innych źródeł informacji
- korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę
- prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej uczniów (w grupach bądź oddziałach)
- efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.

Godziny pracy biblioteki są określone tak, aby umożliwić dostęp do zbioru podczas zajęć i po ich zakończeniu.

Do zadań biblioteki należy:

- gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych
- zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, słuchaczy, rodziców i innych pracowników szkoły
- rozwijanie zainteresowań czytelniczych
- organizowanie warsztatu informacyjnego
- stosowanie różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej wg potrzeb
- współpraca z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, rodzicami oraz innymi instytucjami.

Zbiory biblioteki stanowią:

- księgozbiór podręczny
- lektury obowiązkowe, literatura dla młodzieży, literatura piękna polska i obca
- literatura popularnonaukowa i naukowa z zakresu kształcenia zawodowego wynikającego z typu szkoły
- czasopisma przedmiotowo-metodyczne oraz literatura z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli
- materiały w formie elektronicznej.

Udostępnianie księgozbioru biblioteki, selekcja i inwentaryzacja. Nadzór - nauczyciel – bibliotekarz:

- odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki
- współpracuje z dyrekcją, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami innych przedmiotów
- odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki
- sporządza plan pracy, roczne sprawozdanie
- prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencję zbiorów.

7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych gromadzonych w szkole.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w par. 1, określają odrębne przepisy.

Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego. Tworzą również zestawy podręczników dla tego oddziału. W miarę potrzeb dokonuje się ich modyfikacji. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca danego oddziału.

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe lub inne w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 5 może należeć w szczególności:

- 1) opracowanie i nowelizacja wewnętrznego systemu oceniania
- 2) analiza wyników egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
- 4) przygotowywanie planu pracy na dany rok szkolny.

§ 21

1. Nauczyciel

1) Zadania:

- a) realizuje program podstawy kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, z uwzględnieniem celów i zadań szkoły
- b) wzbogaca własny warsztat pracy, może wnioskować o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora
- c) ocenia poziom wiedzy i umiejętności słuchacza
- d) respektuje prawa słuchacza określone w statucie szkoły
- e) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkołę
- f) prowadzi dokumentację przedmiotu,

- g) przestrzega zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń ujętych w organizacji roku szkolnego
- h) w wyznaczonym terminie składa do dyrektora rozkłady nauczania wraz z kryteriami oceniania oraz zasadami podwyższania proponowanej oceny semestralnej (rocznej).

2) Uprawnienia:

- a) decyduje o doborze metod i form nauczania, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu
- b) decyduje o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów w nauce
- c) ma prawo wnioskować do wychowawcy w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.

3) Odpowiada za:

- a) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych
- b) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku, na wypadek pożaru lub ogłoszenia ewakuacji
- c) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Nauczyciel wychowawca:

1) Planuje i organizuje proces wychowania w zespole nauczycieli, a w szczególności;

- a) współpracuje z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale,
- b) współpracuje z rodzicami wychowanków niepełnoletnich, radą oddziału,
- c) prowadzi dokumentację wychowawcy, dziennik, arkusze ocen, wypełnia świadectwa uczniów, odpowiada za komunikację z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich
- d) zapoznaje wychowanków i rodziców: ze Statutem oraz z terminarzem i procedurami przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

2) Uprawnienia i odpowiedzialność:

- a) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły oraz instytucji wspomagających szkołę

- b) ustala oceny z zachowania dla swoich wychowanków zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu
- c) ma prawo ustanowić (przy współdziale z radą oddziału) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków
- d) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do Dyrektora Szkoły

3. Nauczyciel bibliotekarz:

- a) udostępnia zbiory biblioteczne
- b) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych i rzeczowych
- c) informuje uczniów i nauczycieli o nowościach zbioru
- d) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego wyboru lektury
- e) inspiruje czytelnictwo, prowadzi przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji
- f) informuje wychowawców i innych nauczycieli o zaangażowaniu uczniów w czytelnictwo
- g) gromadzi i ewidencjonuje zbiory oraz przygotowuje analizy i sprawozdania na posiedzenia Rad Pedagogicznych
- h) prowadzi centrum informacji naukowej.

6. Pracownicy niepedagogiczni

- 1) Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły
- 2) Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor
- 3) Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i usługowych) oblicza się na podstawie stawek zaszerzegowania, zgodnych z regulaminem wynagradzania
- 4) Ponadto pracownicy niepedagogiczni mają:
 - obowiązek informowania kadry pedagogicznej o zaistniałych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu
 - wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem

- udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY I ICH RODZICÓW

§ 22

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.

§ 23

1. Rodzice słuchacza niepełnoletniego mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem szkoły;
- 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;

ROZDZIAŁ VII

NAGRODY I KARY

§ 24

1. Słuchacza można nagrodzić za:

- 1) dobre wyniki w nauce (zgodnie z regulaminem przyznawania nagród za wyniki w nauce w ZSCKR w Lututowie);
- 2) aktywne uczestniczenie w życiu oddziału szkoły lub szkoły;
- 3) wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 4) 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 wręczana przez Dyrektora lub wychowawcę;

3. Nagrody przyznawane są zgodnie z Regulaminem Przyznawania Nagród w ZSCKR w Lututowie.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca grupy.

§ 25

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

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) nagana wychowawcy;
- 2) nagana Dyrektora;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, słuchacz lub rodzic słuchacza niepełnoletniego może się odwołać pisemnie, do Dyrektora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

4. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy za:

- 1) przyjscie w stanie nietrzeźwym na zajęcia;
- 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
- 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 4) dewastowanie mienia szkoły;
- 5) udowodnioną kradzież na terenie szkoły;
- 6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych słuchaczy;
- 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

5. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:

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

6. Dyrektor dokonuje skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w formie decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

7. Słuchacz lub rodzic słuchacza niepełnoletniego ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 6, do właściwego kuratora oświaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 26

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;

3. Bieżące oceny, semestralne oceny klasyfikacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 27

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

1) przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych

2) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie bieżących ocen i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

5) w przypadku słuchaczy niepełnoletnich – ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu i postępach w nauce słuchacza oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 28

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2, zawiera się w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

§ 29

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

§ 30

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.

§ 31

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.

§ 32

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 z przedmiotów ogólnokształcących 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, a także uzyskał pozytywną ocenę za złożoną w wyznaczonym terminie pracę kontrolną.
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. 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.

5. 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).

§ 33

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również z jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.

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.

§ 34

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.

§ 35

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.

§ 36

1. Słuchacz, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, o którym mowa w § 36.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż do 2 dni roboczych po zakończeniu semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, o którym mowa w § 36, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44y ust. 1 tej ustawy.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również z jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin 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.

§ 37

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:

1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

2) zdał egzamin zawodowy, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze, z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor skreśla z listy słuchaczy, w drodze decyzji.

3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do Dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

5. Słuchacz niepełnoletni, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr w nowym roku szkolnym.

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) przystąpił do egzaminu zawodowego 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

ZASADY WNOSZENIA I POSIADANIA PRZEZ UCZNIÓW ZSCKR W LUTUTOWIE LEKÓW, FARMACEUTYKÓW ORAZ SUBSTANCJI LUB MIESZANIN UŻYWANYCH DO LECZENIA, ZAPOBIEGANIA CHOROBY LUB DIAGNOZOWANIA ICH

§ 39. 1. Uczeń ma prawo wnieść do szkoły leki, które są mu potrzebne ze względu na stan zdrowia i tylko takie, pod warunkiem spełnienia odpowiednich formalności. Dotyczy to leków podawanych w przypadku chorób przewlekłych, jak i występujących sezonowo. W każdym z takich przypadków rodzic zarówno ucznia niepełnoletniego, jak i pełnoletniego ma obowiązek poinformować szkołę o leczeniu i podawanych lekach.

2. Uczeń może przyjmować w szkole leki samodzielnie, odpowiedzialność za ucznia przyjmującego je w taki sposób leży przede wszystkim po stronie rodziców, którzy powinni poinformować placówkę o chorobie dziecka, lekach i dawkowaniu. Rodzic w takim układzie przedstawia w szkole oświadczenie, że uczeń samodzielnie przyjmuje leki, zgodnie z zaleceniami lekarza, i jest świadomy zarówno mechanizmu działania, jak i potencjalnych skutków ubocznych. (załącznik nr 1)

3. Jeżeli rodzic zgłosi w szkole, że uczeń powinien mieć podawane leki pod kontrolą, wtedy osoba wyznaczona przez dyrektora może to zrobić (zgodnie z art. 21 ust. 3 ustawy o opiece zdrowotnej nad uczniami). Jednak każde podanie leków w placówce w szczególnie uzasadnionych przypadkach (dziecko przewlekłe chore bądź chore sezonowo) odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców (załącznik nr 2). Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.

4. Nauczyciel wyraża pisemną zgodę na podawanie leku dziecku (załącznik nr 3).

5. Lek dostarczony do placówki musi być w nienaruszonym opakowaniu z dołączoną ulotką informacyjną i zaświadczeniem od lekarza, i otwarty dopiero w obecności osoby wyznaczonej przez dyrektora do podania leku. Leki w takich sytuacjach muszą być przechowywane w bezpiecznym, zamkniętym miejscu.

6. W sytuacji, kiedy rodzic nie dopełni w/w procedur szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania bądź samodzielnie przyjętego przez ucznia leku oraz wynikających z tego konsekwencji. W takim przypadku Rodzic nie może wnoszyć roszczeń, ponieważ wszelkie informacje dotyczące podawanych leków powinien przedłożyć w szkole.

§ 40. 1. Podanie leków z pominięciem w/w procedur:

1) nauczyciel zgodnie z nowelizacją o ratownictwie medycznym, która obowiązuje od 30 maja 2025 roku może podać leki ratujące życie, nawet jeśli nie ma pisemnej zgody na podanie potrzebnego farmaceutyku, wystarczy, że lek został wcześniej przepisany uczniowi przez lekarza i znajduje się w miejscu zdarzenia:

a) adrenalina – jest stosowana w przypadku **wstrząsu anafilaktycznego**, na przykład po ukąszeniu owada, spożyciu alergenu lub kontakcie z lateksem. Jej szybkie podanie domięśniowo, za pomocą automatycznej strzykawki EpiPen, dosłownie ratuje życie;

b) glukagon – jest podawany w sytuacji **ciężkiej hipoglikemii**, która najczęściej występuje u osób chorych na cukrzycę. Glukagon można podać domięśniowo(preparat GlukaGen) lub donosowo (preparat Baqsimi);

c) midazolam lub diazepam Relsed, Buccolam – leki te pomagają przerwać napad padaczkowy i zabezpieczyć osobę przed konsekwencjami związanymi z przedłużaniem się tego stanu.;

d) salbutamol – ten wziewny lek stosowany jest w przypadku **zaostrzenia astmy**, skurczu oskrzeli i duszności. Działa na receptory znajdujące się w oskrzelach, prowadzi do ich rozszerzenia, a co za tym idzie przywraca możliwość prawidłowego oddychania;

e) nalokson – podawany w sytuacji **przedawkowania opioidów** – zarówno u osób uzależnionych, jak i przy przypadkowym spożyciu leków. Odwraca niepożądane działanie substancji.

§ 41. 1. Załącznik nr 1:

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA DOTYCZĄCE PRZYJMOWANIA LEKÓW PRZEZ DZIECKO

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne przyjmowanie poniżej wypisanych leków przez:

.....
(imię i nazwisko ucznia)

Oświadczam, że znam właściwości oraz efekty uboczne przypisanych leków przez lekarza specjalistę oraz akceptuję przyjmowanie ich przez moje dziecko/podopiecznego.

Wyrażam zgodę na samodzielne i regularne przyjmowanie leków przez moje dziecko (podopiecznego) w określonej formie i sposobie dawkowania oraz biorę odpowiedzialność za dawkowanie leków zgodnie z zaleceniami lekarza.

Tym samym zobowiązuję się do stałego kontaktu z nauczycielem odpowiedzialnym za opiekę w obszarze zdrowia oraz kontroli:

- przyjmowania leków przez dziecko
- dawkowania leków zgodnie z zaleceniami lekarza
- stanu użyteczności oraz ilości posiadanych leków

[illegible]

(imię, nazwisko dziecka)

leku

.....

.....

(dawka, nazwa leku, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

.....

(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika placówki)

Oświadczam, że zostałem poinstruowany o sposobie podania leku/wykonania czynności medycznej.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 42

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego

Branżowa Szkoła II stopnia w Lututowie. Dopuszcza się stosowanie skrótu nazwy, ZSCKR w Lututowie

2. Tablica urzędowa szkoły ma treść: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Branżowa Szkoła II stopnia w Lututowie.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Tryb zmiany Statutu szkoły następuje:

1) z inicjatywy własnej Dyrektora;

2) na wniosek:

a) Rady Pedagogicznej,

b) Samorządu Słuchaczy,

c) organu nadzoru pedagogicznego,

d) organu prowadzącego szkołę.

2. Dyrektor zapewnia udostępnienie Statutu szkoły do wglądu w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły wszystkim słuchaczom, nauczycielom oraz rodzicom słuchaczy niepełnoletnich.

3. Dyrektor odpowiada za przygotowanie tekstu jednolitego Statutu szkoły. Do tekstu jednolitego Statutu szkoły stosuje się przepis o udostępnianiu, o którym mowa w ust. 2.