



STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

Im. Powstańców Styczniowych
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
w Potoczku

Uchwała Rady Pedagogicznej przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Potoczku Nr7/2020/21 z dnia 18 maja 2021r.

Aktualizacja 31 sierpnia 2022 – uchwała RP nr 8/2021/2022, stan prawny – 01 września 2022r.

DYREKTOR

mgr Dariusz Wołan

Spis treści

Rozdział I	
Informacje o szkole.....	3
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział III	
Organy szkoły.....	4
Rozdział IV	
Organizacja szkoły.....	10
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	12
Rozdział VI	
Prawa i obowiązki uczniów i ich rodziców.....	17
Rozdział VII	
Współdziałanie szkoły ze środowiskiem lokalnym.....	18
Rozdział VIII	
Nagrody i kary	19
Rozdział IX	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	20
Rozdział X	
Kształcenie zawodowe	23
Rozdział XI	
Postanowienia końcowe.....	24

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O SZKOLE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Branżowa Szkoła I Stopnia Im. Powstańców Styczniowych w Potoczku.
2. Ileć w Statucie szkoły jest mowa o:
szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Im. Powstańców Styczniowych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Potoczku;
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów kształcących się w oddziale szkoły;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem niepełnoletnim;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Potoczku;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela będącego opiekunem oddziału;
 - 6) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Potoczku, w którego skład wchodzi szkoła.
3. Szkoła organizuje kształcenie w formie dziennej.
4. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów w zawodach:
 - 1) mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych;
 - 2) kucharz;
 - 3) przetwórcza mięsa.
5. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji w zawodzie, po zdaniu egzaminu zawodowego z kwalifikacji w danym zawodzie, oraz kontynuacji nauki w szkole branżowej II stopnia.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa, 00-930 Warszawa, ul. Wspólna 30
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Zadania szkoły:
 - 1) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej niezbędnej do uzyskania kwalifikacji zawodowych w nauczonym zawodzie;

- 2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
5. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 4 przez:
- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności potwierdzających kwalifikacje zawodowe w nauczonym zawodzie;
 - 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia organizując spotkania z doradcą zawodowym i przedstawicielami instytucji i zakładów pracy;
 - 3) sprzyjanie rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa oświatowego, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
 - 6) udzielanie pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.

§ 4.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności przez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie każdej przerwy, przed lekcjami i po lekcjach, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora;
 - 3) powierzenie jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny, w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności;
 - 4) zapewnienie pomieszczeń umożliwiających bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu ucznia w szkole.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. Dyrektor w terminie 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
4. W szkole przyznawana jest pomoc uczniom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 5.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski.
- 4) Rada Rodziców.

§ 6.

1. Do kompetencji Dyrektora wynikających z przepisów prawa oświatowego należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) współdziałanie z uczelniami w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego;
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 15) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym szkoły;
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) skreślenie z listy uczniów;
 - 18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 19) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z obowiązujących przepisów prawa, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) ustalać dodatkowe kary dla uczniów, wynikające z przepisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich za przejawy demoralizacji.

- 12) nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych mentora.

§ 6a.

1. Zadaniem mentora, o którym mowa w §6 pkt 2 ust. 12, jest:

- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
- 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
- 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
- 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
- 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
- 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
- 7) Mentor jest obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

§ 7.

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora znajdują się w księdze zarządzeń.
3. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor lub wskazany nauczyciel.
4. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas określony i organizuje ich prowadzenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na czas określony w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez

nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, oraz sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, poszanowania prywatności ucznia – określa regulamin organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 8.

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

§ 9.

1. Samorząd Uczniowski szkoły zwany dalej „samorządem uczniowskim” jest organem kolegialnym szkoły, reprezentującym ogół uczniów szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Potoczku.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.
3. Regulamin uchwała ogół uczniów szkoły wspólnie z ogółem uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Potoczku.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Samorząd uczniowski opiniuje zamiar skreślenia ucznia z listy uczniów oraz propozycję długości przerw międzylekcyjnych, w tym organizację przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Samorząd uczniowski wyraża opinię o kandydatach szkoły do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
9. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz szkolnej rady wolontariatu.
10. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
11. Dla sprawnej koordynacji zadań z zakresu wolontariatu samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
12. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji celów.
13. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje ustala samorząd uczniowski w regulaminie. Regulamin wolontariatu stanowi odrębny dokument.

§ 10.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów, jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Członkowie Rady Rodziców Szkoły Branżowej I Stopnia wchodzi w skład rady rodziców Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Potoczku.
3. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i powinien zawierać:
 - 1) opis wewnętrznej struktury;
 - 2) tryb pracy rady;
 - 3) przeprowadzania wyborów;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 1) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
8. Występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
9. Rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole.
10. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
11. Rada rodziców może ufundować dla ucznia za wyniki w nauce stypendium motywacyjne.
12. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium motywacyjnego rady rodziców dla ucznia za wyniki w nauce określa regulamin.
13. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu zawarcia porozumienia przez radę rodziców z radą pedagogiczną.
14. Wybory do nowej rady rodziców powinny być przeprowadzone do 31 października. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców uczniów szkoły lub placówki wykonują zadania rady rodziców do czasu wyboru nowej rady rodziców (nie dłużej niż do wskazanego terminu).
15. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
16. Rada rodziców wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
17. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do jej działania.
18. Dokumentacja rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 11.

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

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12.

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

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący szkołę.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy i zgodny z przepisami prawa oświatowego.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania uczniom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania rodzicom uczniom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem uczniów.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy, o której mowa w ust. 5, jest pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów 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.

§ 16.

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

§ 17.

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze motywacyjnym w następujących formach:
 - 1) stypendium rady rodziców jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora za:
 - a) wyniki w nauce – może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,75, ustaloną przez szkolną komisję stypendialną,
 - b) osiągnięcia sportowe – może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub czołowe miejsce we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym ustalone przez szkolną komisję stypendialną.

§ 18.

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

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 20.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności..
3. W szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
4. Osobę na stanowisko kierownicze powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i – w przypadku dydaktycznych stanowisk kierowniczych – Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla osób powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych, poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły ustala dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego i prawa pracy.

§ 21.

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

- 18) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 20) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 21) w ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 22.

1. Nauczyciele tworzą klasowe zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia im pomocy.
5. Nauczyciele przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących tworzą odrębne zespoły przedmiotowe.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.
7. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - 4) wymiana doświadczeń i ciekawych rozwiązań metodycznych;
 - 5) opracowanie i opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
8. Zespoły problemowo-zadaniowe są powoływane doraźnie celem rozwiązywania określonych spraw szkolnych.

§ 23.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez ucznia;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien:
 - 1) diagnozować warunki życia uczniów;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) śledzić postępy w nauce uczniów;
 - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 6) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów.
3. Wychowawca prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, tj. dzienniki, arkusze ocen, świadectwa.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego.

§ 24.

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 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 uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) przedstawianiu radzie pedagogicznej sprawozdań i analiz dotyczących sytuacji wychowawczej i dydaktycznej szkoły;
- 10) współpracy z dyrektorem w zakresie tworzenia, modyfikowania i realizowania programu wychowawczego szkoły i innych programów i planów związanych z wychowaniem,

rozwojem osobowym uczniów oraz poprawy jakości pracy szkoły;

11) szczegółowy zakres obowiązków w zakresie prowadzenia dokumentacji pedagoga i psychologa szkolnego określają odrębne dokumenty.

1a. Do zadań pedagoga specjalnego szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów 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 uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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 ucznia;

2) współpraca z zespołami nauczycieli, dyrektorem, wychowawcami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

7) szczegółowy zakres obowiązków w zakresie prowadzenia dokumentacji pedagoga specjalnego w szkole określa odrębny dokument.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

3. Doradca zawodowy szczególną opieką otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w tranzytacji na rynek pracy.

§ 25.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:

- 1) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece;
- 2) prowadzi indywidualne doradztwo w doborze lektury;
- 3) udziela informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych w bibliotece;
- 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
- 5) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się;
- 6) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 7) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece szkolnej;
- 2) opracowuje i prowadzi ewidencję podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej;
- 3) organizuje udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej.

2. Nauczyciel bibliotekarz także współpracuje z:

- 1) rodzicami uczniów przez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 2) publicznymi bibliotekami oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kultury.

§ 26.

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I ICH RODZICÓW

§ 27.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z obowiązującym ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 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 materialnej pomocy stypendialnej 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. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:
- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole i w placówkach kształcenia praktycznego;
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora szkoły i innych nauczycieli;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich i właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - 4) usprawiedliwiania przez rodziców, prawnych opiekunów, w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, maksymalnie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od ustania nieobecności. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 7 dni, rodzic lub prawny opiekun informuje wychowawcę klasy o okolicznościach powodujących taki stan.
 - 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 uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i placówek kształcenia praktycznego;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w placówkach kształcenia praktycznego.

§ 28.

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

ROZDZIAŁ VII

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY ZE ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 29.

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Janowie Lubelskim, zwaną dalej „poradnią”.
2. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:
 - 1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwyciężania trudności uczniów;
 - 2) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przezwyciężania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez szkołę działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekłe chorych i uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych dotyczących indywidualnych spraw uczniów i sytuacji dotyczących całego środowiska szkolnego.
4. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:
 - 1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
 - 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
 - 3) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.
5. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.
6. Koordynatorem współpracy z poradniami na terenie szkoły jest pedagog szkolny.
7. Szkoła podejmuje współpracę także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych.
8. Udział przedstawicieli innych instytucji w zajęciach szkolnych jest poprzedzony informacją do rodziców. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka w zajęciach realizowanych we współdziałaniu z daną instytucją.
9. Szkoła w zakresie organizacji nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki współdziała z rodzicami uczniów.
10. Podstawą współdziałania szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i szkołę w celu osiągania przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.
11. Wychowawca we współpracy z nauczycielami realizującymi zajęcia w danym oddziale przekazuje rodzicom informację o realizowanych w danym roku szkolnym programach nauczania i planowanych formach realizacji zajęć szkolnych w danym oddziale.
12. Dyrektor za pośrednictwem nauczycieli poszczególnych przedmiotów przekazuje rodzicom informacje o obowiązujących w danym roku szkolnym podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
13. Wychowawca przekazuje rodzicom pełną informację o przyjętym na dany rok szkolny programie wychowawczo-profilaktycznym oraz planowanym uczestniczeniu uczniów w działaniach wynikających z tego programu.
14. Rodzice we współpracy z wychowawcą i nauczycielami mogą czynnie uczestniczyć w realizacji zajęć szkolnych, w tym w szczególności w organizacji wycieczek i wyjść oraz działaniach wynikających z przyjętego programu wychowawczo profilaktycznego na dany rok szkolny.
15. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:
 - 1) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów;
 - 4) kontakty telefoniczne i za pośrednictwem poczty elektronicznej.
16. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzice mogą kontaktować się

- z nauczycielami w każdym czasie i w każdej sprawie dotyczącej ucznia.
17. Dyrektor w drodze zarządzenia opracowuje na dany rok szkolny szczegółowy harmonogram zebrań i konsultacji indywidualnych i przedstawia go do wiadomości rodziców.
 18. Niezależnie od form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów wymienionych w ust. 7, szkoła wg potrzeb organizuje inne spotkania z rodzicami indywidualne, zespołowe i plenarne.
 19. O terminach zebrań, konsultacji i spotkań o których mowa w ust. 7 i 10, rodzice powiadamiani są przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
 20. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
 21. Obecność rodziców na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach jest potwierdzana podpisem obecnego rodzica lub prawnego opiekuna odpowiednio na liście obecności, lub indywidualnej dokumentacji ucznia, lub w innej formie, stosownie do okoliczności.
 22. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie, powinien skontaktować się z wychowawcą i uzgodnić inny termin spotkania.
 23. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców ucznia na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, dyrektor może wezwać rodzica do szkoły za pośrednictwem poczty, w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.
 24. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
 25. Celem współdziałania o którym mowa w ust. 1 jest:
 - 1) tworzenie warunków aktywności i kreatywności uczniów;
 - 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych i organizacyjnych;
 - 3) wspieranie nauczycieli w zastosowaniu nowatorskich działań metodycznych.
 26. Podstawą współdziałania szkoły o której mowa w ust. 1 i 2 jest porozumienie podpisane przez dyrektora i osobę reprezentującą dane stowarzyszenie lub inną organizację, określające :
 - 1) cele i warunki współdziałania;
 - 2) czas realizacji zaplanowanych działań;
 - 3) warunki ewaluacji podjętego współdziałania.
 27. Podpisanie porozumienia o którym mowa w ust. 3 musi być poprzedzone uzyskaniem pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

NAGRODY I KARY

§ 30.

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

§ 31.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie szkoły obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) nagana dyrektora;
 - 4) przeniesienie do innej szkoły,
 - 5) skreślenie z listy uczniów,
 - 6) środki oddziaływania wychowawczego stosowane przez dyrektora stosownie do ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich: pouczenie, ostrzeżenie ustne, ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego, wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego może się odwołać pisemnie, do Dyrektora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:
 - 1) przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły;
 - 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 uczniów;
 - 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
5. Wniosek o skreślenie z listy uczniów może złożyć:
 - 1) wychowawca;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski.
6. Dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów w formie decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 6, do właściwego kuratora oświaty, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
8. Szczegółową procedurę postępowania w procesie stosowania kar i uchybiania wymienionym w statucie szkoły obowiązków określa odrębny dokument.
9. W stosunku do uczniów pełnoletnich mają zastosowanie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ IX

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 32.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia.
 - 1) polega ono na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Bieżące, śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 33.

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie co robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej się uczyć;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.;
 - 2) ustalanie bieżących kryteriów zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu i postępach w nauce ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 34.

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

§ 35.

1. Bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów udostępnia się uczniom i rodzicom niepełnoletniego ucznia.
5. Na wniosek ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 36.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Dyrektor zwalnia ucznia 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.

§ 37.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania..
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w etapie nauczania programowo najwyższym.

§ 38.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
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 z uczniem, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – również z jego rodzicami.
4. Uczeń, 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.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
6. Dla ucznia 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.

§ 39.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i końcowe 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.

§ 40.

1. Uczeń, również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie trybem ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić od dnia ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 41.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.;
 - 2) zdał egzamin zawodowy, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze, z zastrzeżeniem art. 44 zzzga ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor, na pisemny wniosek ucznia lub jego opiekuna ustawowego, może wyrazić zgodę na powtarzanie danego cyklu nauki.

§ 42.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz dopełnił pozostałych obowiązków wynikających z nauczanego zawodu.
2. Szczegółowe zasady postępowania w zakresie oceniania i promowania uczniów określa odrębny dokument: Ocenianie wewnątrzszkolne szkół dla młodzieży.

ROZDZIAŁ X

KSZTAŁCENIE ZAWODOWE

§ 43.

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.
3. Szkoła organizuje przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
4. Szkoła realizuje kształcenie w oparciu o własną bazę i współpracę z miejscowymi przedsiębiorcami i gospodarstwami rolnymi.
5. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach technik rolnik, technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki, technik żywienia i usług gastronomicznych, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.
6. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
7. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 44.

1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
4. Zajęcia praktycznej nauki zawodu realizowane są w formie:
 - 1) zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach i warsztatach przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu;

- 2) zajęcia praktyczne organizowane u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia przez instruktorów praktycznej nauki zawodu;
 - 3) zajęć indywidualnych podczas nauki jazdy samochodem, pracy maszynami – stosownie do nauczanego zawodu.
5. Uczeń w uzgodnieniu z dyrektorem może realizować praktyczną naukę zawodu w formie stażu uczniowskiego.
 6. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia.
 7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa na dany rok szkolny:
 - 1) harmonogram zajęć praktycznych, w tym praktyk zawodowych dla danego zawodu;
 - 2) regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy;
 - 3) terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ;
 - 4) warunki uzyskania pozytywnej oceny przez uczniów z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
 8. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
 9. Szkoła dysponuje pracownikami i pomieszczeniami warsztatowymi.
 10. Opiekę nad pracownikami i warsztatami pełnią wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele z zakresu poszczególnych zawodów.
 11. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa regulaminy korzystania z poszczególnych pracowni i pomieszczeń warsztatowych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.
 12. Szczegółowa organizację kształcenia zawodowego w szkole określa regulamin kształcenia zawodowego.

ROZDZIAŁ XI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 45.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Branżowa Szkoła I Stopnia im. Powstańców Styczniowych w Potoczku 23-313 Potok Wielki.
2. Tablica urzędowa szkoły ma treść: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA im. Powstańców Styczniowych w Potoczku.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego określają odrębne dokumenty.
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.

§ 46.

1. Tryb zmiany Statutu szkoły:
 - 1) z inicjatywy własnej Dyrektora;
 - 2) na wniosek:
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) Samorządu Uczniowskiego,
 - 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 uczniom, nauczycielom oraz rodzicom.
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.

4. Dla spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

/oprac.Marianna Siembida/

