

STATUT
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kamieniu Małym

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Kształcenia Ustawicznego z siedzibą w Kamieniu Małym, zwane dalej „Placówką”, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego i nosi nazwę: „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kamieniu Małym”.

§ 2. Siedzibą Placówki jest Kamień Mały, Kamień Mały 89; 66-460 Witnica.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Placówkę jest minister właściwy do spraw rolnictwa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Placówką sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.

II. CELE I SZCZEGÓŁOWE ZADANIA PLACÓWKI

§ 4. 1. Placówka prowadzi kształcenie ustawiczne osób dorosłych w formach pozaszkolnych.

2. Do zadań Placówki należy w szczególności:

- 1) doskonalenie zawodowe, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 2) dostosowywanie oferty kształcenia ustawicznego do oczekiwań uczestników, zwiększającej szansę ich zatrudnienia;
- 3) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych na potrzeby prowadzonego kształcenia;
- 4) gromadzenie informacji naukowo-technicznej na potrzeby kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Placówkę;
- 5) prowadzenie poradnictwa i informacji zawodowej skierowanej do uczestników form pozaszkolnych;
- 6) współpraca z branżowymi instytutami badawczymi, uczelniami rolniczymi, ośrodkami doradztwa rolniczego, izbami rolniczymi oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju nowoczesnego rolnictwa oraz indywidualnymi gospodarstwami rolnymi;
- 7) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych

- urzędach;
- 8) współpraca z pracodawcami w zakresie przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, a także w zakresie organizacji kształcenia ustawicznego pracowników;
 - 9) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą;
 - 10) organizacja zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z części lub całości programu nauczania dla danego zawodu, w tym modułowego programu nauczania dla danego zawodu;
 - 11) organizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami kształcenia zawodowego ze szkół rolniczych;
 - 12) współpraca z placówkami doskonalącymi nauczycieli w zakresie doradztwa i doskonalenia pracy dydaktycznej.

III. ORGANY PLACÓWKI

§ 5. Organami Placówki są:

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

§ 6. 1. Dyrektor Placówki w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Placówkę;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli i przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 7) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec słuchaczy;
- 8) rozstrzyga sprawy sporne między organami placówki;
- 9) dba o powierzone mienie.

2. Dyrektor Placówki jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor Placówki w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 4) Dyrektor Placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Placówki, ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy Placówki;
- 5) Dyrektor Placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Placówki niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.; Dyrektor Placówki w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami Placówki.
- 6) Dyrektor Placówki, w drodze decyzji, może skreślić słuchacza z listy słuchaczy
w przypadkach określonych w statucie Placówki;
- 7) Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 7. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Placówki;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Placówki;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
- 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Placówki;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia słuchaczy z listy słuchaczy;
- 6) uchwała statut szkoły;

7) podejmuje uchwały zatwierdzające wybór przedstawicieli do komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Placówki, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) project planu finansowego Placówki;
- 3) wnioski Dyrektora Placówki o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Placówki albo jego zmian.

§ 8. 1. W placówce działa Samorząd Słuchaczy.

2. Samorząd Słuchaczy tworzą słuchacze form pozaszkolnych w Placówce.

3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach Placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Placówki;
- 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

§ 9. Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10. 1. Organy Placówki współpracują ze sobą w zakresie planowania i podejmowania działań oraz wymieniają się bieżącymi informacjami niezbędnymi do realizacji celów Placówki.

2. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami Placówki dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczej- opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz placówki przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu pisemnych wniosków do Dyrektora Placówki. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.

3. Dyrektor Placówki w terminie 14 dni zajmuje stanowisko i udziela odpowiedzi stronom konfliktu.

4. Jeżeli stroną sporu kompetencyjnego jest Dyrektor Placówki, spór rozstrzyga minister właściwy do spraw rolnictwa.

IV. ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 11. Placówka prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:

- 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) kurs umiejętności zawodowych;
- 3) kurs kompetencji ogólnych;
- 4) inne kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§ 12. 1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie których jest prowadzone kształcenie, w obrębie jednej kwalifikacji, a ukończenie tego kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach w danej kwalifikacji.

3. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co

najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

4. W przypadku, gdy liczba osób uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest większa niż 24 słuchaczy, za zgodą organu prowadzącego może nastąpić podział na grupy na zajęciach edukacyjnych.

§ 13. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.

§ 14. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut, w tym 5 minut przerwy na każdą godzinę zajęć.

§ 15. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznej nauki zawodu są prowadzone z wykorzystaniem własnej bazy lub mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, placówek kształcenia ustawicznego, placówek kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, na podstawie umowy zawartej z Placówką.

§ 16. Zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu mogą być realizowane w formie

zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§ 17. Placówka, organizując kwalifikacyjny kurs zawodowy informuje okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na tym kursie w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia tego kształcenia.

§ 18. Organizowane w Placówce formy pozaszkolne, o których mowa w § 11, są prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się co najmniej przez trzy dni w tygodniu, a kształcenie w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.

§ 19. Do realizacji zadań statutowych Placówka zapewnia możliwość korzystania z bazy dydaktycznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Kamieniu Małym, wyposażonej w sprzęt i pomoce dydaktyczne, w sposób umożliwiający prawidłową realizację programu nauczania w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 11.

§ 20. Placówka prowadzi dokumentację dla każdej formy pozaszkolnej, która obejmuje:

- 1) program nauczania;
- 2) dziennik zajęć;
- 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
- 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.

§ 21. Uczestnikom form pozaszkolnych Placówka wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22. W celu realizacji zadań statutowych Placówka korzysta z biblioteki i jej zasobów pozostających w dyspozycji Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Kamieniu Małym.

§ 23. Na każdy rok szkolny Placówka sporządza plan kształcenia, zawierający w szczególności wykaz pozaszkolnych form kształcenia, czas trwania kształcenia i wymiar godzin kształcenia realizowanego w poszczególnych formach pozaszkolnych, a także planowaną liczbę słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub innych form pozaszkolnych.

§ 24. 1. Plan kształcenia, o którym mowa w § 23, uwzględnia się w arkuszu organizacji Placówki. W arkuszu tym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący dla Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Kamieniu Małym oraz liczbę godzin

zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

2. Arkusz organizacji Placówki, o którym mowa w ust. 1, jest zatwierdzany przez organ prowadzący w terminie określonym w odrębnych przepisach.

§ 25. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Placówki, Dyrektor Placówki, z uwzględnieniem zasad bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, ustala szczegółowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 26. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27. 1. Działalność Placówki jest finansowana z budżetu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Kamieniu Małym.

2. Zasady gospodarki finansowej Placówki są określone w odrębnych przepisach.

§ 28. 1. Placówka może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 11 pkt 2 - 4.

2. Wysokość opłat ustala Dyrektor Placówki w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.

3. Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.

4. Dyrektor Placówki może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.

5. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy Placówki wskazany przez Dyrektora Placówki.

6. Dyrektor Placówki może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 albo 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362, z późn. zm.).

V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PLACÓWKI

§ 29. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych i wychowawczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej słuchacza.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawową funkcją dydaktyczną Placówki, a także wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć edukacyjnych, realizować je zgodnie z rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) kształtować na zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm,

otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

- 3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, przekazywać wiedzę zgodną z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 4) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 5) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne.

3. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez Placówkę;
- 3) przestrzeganie statutu Placówki;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu na terenie Placówki, w tym w poszczególnych klasopracowniach;
- 6) kontrolowanie obecności słuchaczy na każdych zajęciach dydaktycznych;
- 7) dbanie o poprawność językową własną i słuchaczy;
- 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Placówkę kryteriami;
- 9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 14) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 15) sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej Placówki.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
- 3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 4) nagród za osiągnięcia dydaktyczne;
- 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Placówki i

właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;

- 6) oceny swojej pracy;
- 7) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 8) opieki mentora- nauczyciel rozpoczynający przygotowanie do zawodu;
- 9) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu przepisów kodeksu pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

§ 30. 1. W Placówce zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialni za jakość pracy oraz za bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy na swych stanowiskach.

VI. NAGRODY I KARY

§ 31. 1. Słuchacz może być nagrodzony:

- 1) wyróżnieniem wobec słuchaczy przez nauczyciela lub Dyrektora Placówki;
- 2) nagrodą od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego;
- 3) wpisaniem nazwiska słuchacza do księgi słuchaczy wyróżnionych.

2. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi słuchaczy.

3. Szczególnie wyróżniający się słuchacze otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad i przepisów.

§ 32. 1. Słuchacz może być ukarany:

- 1) upomnieniem udzielonym przez Dyrektora Placówki;
- 2) naganą udzieloną przez Dyrektora Placówki;
- 3) skreśleniem z listy słuchaczy.

2. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od wymierzonej kary w terminie 7 dni do dyrektora szkoły w przypadku kar wymienionych w pkt.1 i 2.

3. Podstawę do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy mogą stanowić następujące zachowania:

- 1) nagminne i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć edukacyjnych oraz nieobecności z

powodu odbywania kary aresztu, kary pozbawienia wolności lub zastosowania środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania;

- 2) przebywanie na terenie Placówki i w czasie imprez organizowanych przez Placówkę po spożyciu alkoholu lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub nielegalne rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 3) używanie obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i pracowników Placówki;
- 4) agitowanie do organizacji, których działalność jest niezgodna z prawem;
- 5) wyłudzenie pieniędzy lub innych korzyści od innych słuchaczy;
- 6) przynoszenie na teren Placówki niebezpiecznych narzędzi np. broni palnej, materiałów wybuchowych lub broni białej;
- 7) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
- 8) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej lub stosowanie gróźb karalnych względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Placówki oraz wywieranie szkodliwego wpływu na ich zdrowie fizyczne lub psychiczne;
- 9) kradzież lub zniszczenie mienia należącego do Placówki, słuchaczy lub pracowników Placówki;
- 10) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków słuchacza określonych w statucie.

4. Wniosek o skreślenie słuchacza z listy słuchaczy może być złożony w formie ustnej lub pisemnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

5. O skreślenie słuchacza z listy słuchaczy mogą wnioskować członkowie Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy Placówki.

7. Dyrektor Placówki przedstawia treść uchwały Samorządowi Słuchaczy, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora Placówki.

8. Dyrektor Placówki, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, podejmuje decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy oraz powiadamia o niej słuchacza.

9. Do postępowania w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

10. Słuchacz ma prawo uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez Placówkę do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu go z listy słuchaczy.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 33. Słuchacz ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 5) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń Placówki, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 8) wpływania na funkcjonowanie Placówki poprzez działalność samorządową.
- 9) słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza, w terminie 7 dni, do dyrektora Placówki, który w ciągu 14 dni zajmuje stanowisko i udziela odpowiedzi.

§ 34. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznie rozwijać wiedzę i umiejętności aktywnie uczestnicząc w zajęciach dydaktycznych;
- 2) regularnie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne i nie spóźniać się;
- 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Placówki oraz innych słuchaczy;
- 4) dbać o kulturę słowa w Placówce i poza nią;
- 5) dbać o ład i porządek oraz mienie Placówki i naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- 6) przestrzegać regulaminów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora Placówki i nauczycieli;
- 7) przestrzegać zasady nie korzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które mogą dezorganizować te zajęcia.

VIII. WARUNKI POBYTU W PLACÓWCE ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 35. 1. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo słuchaczy na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych.
4. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odbywających się poza terenem Placówki odpowiadają:
 - 1) opiekun praktyki;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) instruktor praktycznej nauki zawodu.
5. Nauczyciele na pierwszych zajęciach mają obowiązek zapoznania słuchaczy z pomieszczeniami Placówki, zasadami bezpieczeństwa na jej terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 36. Placówka zapewnia warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym.

IX. ZASADY REKRUTACJI

§ 37. 1. Rekrutacji do form pozaszkolnych prowadzonych przez Placówkę dokonuje Dyrektor Placówki w oparciu o opracowany regulamin i obowiązujące przepisy prawne.

2. Słuchaczami form pozaszkolnych organizowanych przez Placówkę mogą być osoby mające ukończone 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę w Placówce.

3. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc przewidzianych w planowanym dla Placówki zakresie kształcenia na dany rok szkolny w formach pozaszkolnych o przyjęciu

decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów, z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności przyjmowani są beneficjenci programów, mający obowiązek uzupełnić kwalifikacje.

X. ZASADY ZDALNEGO NAUCZANIA

§ 38. 1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych słuchaczy w okresie zawieszenia zajęć.

2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej zdrowiu słuchaczy;

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach na podstawie art. 32 ust.11.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Szkoły organizuje dla słuchaczy zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.3, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych: Microsoft Teams;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i słuchaczem: Microsoft Teams, telefon, komunikatory mediów społecznościowych;
 - 3) przez podejmowanie przez słuchacza aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań;
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przekazywane są słuchaczom przez nauczycieli za pośrednictwem Microsoft Teams, poczty elektronicznej.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
- 1) możliwości psychofizycznych słuchaczy w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. W ramach organizowanych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia słuchaczom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

9. Konsultacje, o których mowa w ust.8, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie słuchacza z nauczycielem.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje słuchaczom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły, formach i terminach konsultacji.

11. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach;

12. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji o której mowa w ustępie 11.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje słuchaczom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

14. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole, realizuje się po zakończeniu tego okresu.

15. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania w okresie zdalnego nauczania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku zajęć.

16. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie ich aktywności (odczytu wiadomości, udziału w lekcji on-line) i wpisuje się w dzienniku zajęć.

17. Słuchacz jest obecny na zajęciach, jeżeli uczestniczył w zajęciach z użyciem monitorów, pobrał materiały udostępnione słuchaczom.

18. Szczegółowe rozwiązania dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, znajdują się w Regulaminie organizacji pracy Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Kamieniu Małym w systemie zdalnym.

19. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla słuchaczy zajęć z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość.

Dyrektor Zespołu Szkół
Centrum Kształcenia Rolniczego
Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kamieniu Małym
mgr Emil Zapisek