

ZARZĄDZENIE NR 24 MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI¹⁾
z dnia 21 sierpnia 2007 r.

w sprawie utworzenia Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych w Janowie, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Rolniczych.

Na podstawie art. 5 ust. 3d pkt 1 oraz art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²⁾) zarządza się co następuje:

- § 1. Tworzy się z dniem 1 września 2007 r. trzyletnie technikum uzupełniające z siedzibą w Janowie, które jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla dorosłych.
- § 2. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Rolniczych z siedzibą w Janowie.
- § 3. Szkoła, o której mowa w § 1, otrzymuje nazwę „Zespół Szkół Rolniczych Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Janowie”.
- § 4. Technikum nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: W. Mojzesowicz

**Załącznik do zarządzenia Nr 24
Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
z dnia 21 sierpnia 2007 r. (poz. 34)**

STATUT

**Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych w Janowie,
wchodzące w skład Zespołu Szkół Rolniczych**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

¹⁾ Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej - rolnictwo, na podstawie art. 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. Nr 131, poz. 915 oraz z 2007 r. Nr 38, poz. 244).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791 i Nr 120, poz. 818.

§1. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych, zwane dalej Szkołą, jest publiczną szkołą dla dorosłych i nosi nazwę

„Zespół Szkół Rolniczych
Technikum Uzupełniające dla Dorosłych
w Janowie”

§ 2. Siedzibą Szkoły jest Janów, powiat sokólski, województwo podlaskie.

§ 3.1. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw rolnictwa oraz Podlaski Kurator Oświaty.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.1. Szkoła realizuje w szczególności następujące cele i zadania:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu;
 - 2) przygotowuje słuchaczy do wyboru dalszego kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie;
 - 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
2. Zajęcia praktycznej nauki zawodu są realizowane z wykorzystaniem własnej bazy szkolenia praktycznego oraz w wyspecjalizowanych zakładach pracy.

§ 5. Szkoła kształci w zawodzie technik rolnik w systemie zaocznym.

§ 6. Szkoła wykonuje zadania w zakresie wspomaganie słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:

- 1) udzielanie słuchaczowi pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach stałej opieki opiekuna semestru i pedagoga szkolnego oraz współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) indywidualizację procesu dydaktyczno-wychowawczego dostosowaną do potrzeb i możliwości słuchacza;
- 3) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi ogólny rozwój słuchacza.

III. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 7.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenia się odpowiedzi ustne, prace pisemne, zadania domowe, aktywność na zajęciach lekcyjnych i praktycznych oraz wkład pracy słuchacza.
4. Obecność słuchacza na pracach kontrolnych jest obowiązkowa. Słuchacz nieuczestniczący w nich z powodu choroby, wezwania do osobistego stawienia się do instytucji państwowej (sąd, komisja wojskowa, itp.) jest zobowiązany do napisania jej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Nauczyciele na początku semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 8. Poziom opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach, ustalając następującą skalę:

- 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.

§ 9.1. Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
3. Ocenianie wewnętrzzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w klasie, informując słuchacza o:
- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
4. Oceny są jednocześnie informacją dla opiekuna semestru, Dyrektora Szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie słuchaczy w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach słuchaczy w nauce.
- § 10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- § 11.1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry, z których każdy kończy się klasyfikacją.
2. Semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do drugiego piątku stycznia; semestr drugi trwa od pierwszego dnia roboczego po zakończeniu pierwszego semestru do zakończenia roku szkolnego.
 3. Ocenę z zajęć praktycznych, prowadzonych w gospodarstwie przyszkolnym lub specjalistycznych pracowniach, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, wpisuje ją do dziennika lekcyjnego i indeksu słuchacza. Ocenę ogólną ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w danym semestrze lub kierownik praktycznej nauki zawodu i wpisują ją do dziennika lekcyjnego.
 4. Ocenę z praktyk zawodowych ustala się na podstawie oceny opiekuna praktyk, sprawdzianu umiejętności i prowadzonej dokumentacji praktyk oraz wpisuje się ją do indeksu słuchacza, a opiekun roku wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.
 5. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

6. Oceny, o których mowa w ust. 3 i 4, nauczyciele ustalają najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia w semestrze.
 8. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- § 12.1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
 3. Do egzaminu semestralnego w Szkole może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 15 września.
 6. Egzamin semestralny z zajęć edukacyjnych zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem § 13.
 7. Oceny z egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 6, ustala się według skali, o której mowa w § 8.
 8. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
 9. Egzaminy semestralne powinny odbywać się w terminach ustalonych według następujących zasad:
 - 1) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchaczowi co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem;

- 2) terminy egzaminów semestralnych planuje rada pedagogiczna tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 3 - 4 tygodni każdego semestru;
 - 3) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (po 45 min);
 - 4) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne z dwóch przedmiotów.
10. Egzaminy semestralne pisemne przeprowadzają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów. Dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
 11. Tematy egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 14 dni przed egzaminem.
 12. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne słuchacz wykonuje na arkuszach papieru opatrzonych pieczęcią szkoły.
 13. Na egzaminie semestralnym pisemnym słuchacz może korzystać z pomocy ustalonych przez egzaminatora.
 14. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
 15. Ocenione i zatwierdzone egzaminacyjne prace pisemne z dwóch semestrów programowo najwyższych przechowuje się w szkole 1 rok.
 16. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w danym semestrze.
 17. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
 18. Zmiana wylosowanej karty jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
 19. Liczba kart egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających.
 20. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do arkusza ocen, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
- § 13.1. W semestrach I-IV słuchacz zdaje egzamin semestralny w formie pisemnej z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych - z dwóch przedmiotów zawodowych.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 14.1. Słuchacz Szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 13 ust. 1, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej, zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 15.1. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

2. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Wniosek na piśmie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.

6. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu nieobecności usprawiedliwionej Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą

informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

10. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

11. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze według skali, o której mowa w § 8 ust. 1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

§ 16.1. Słuchacz Szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych zdaje się w formie ustnej.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 12 ust. 4, dodatkowy termin egzaminu semestralnego oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 17.1. Słuchaczowi Szkoły, powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od dnia przerwania nauki, zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w Szkole, zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

4. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 18.1. Dyrektor Szkoły:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) świadectwo z tytułem zawodowym (lub świadectwo równorzędne) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole, wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
 - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) świadectwo z tytułem zawodowym (lub świadectwo równorzędne) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole, wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
 - 3) zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
 4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w terminie i zakresie ustalonym przez nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach praktycznej nauki zawodu.
 5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, "zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" lub "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.
- § 19. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

IV. OPIEKA I POMOC SŁUCHACZOM

- § 20.1. Opieka i pomoc słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, realizowana jest przez:
- 1) indywidualną opiekę, szczególnie w przypadku słuchaczy rozpoczynających naukę w Szkole;
 - 2) zapoznanie słuchaczy z metodyką kształcenia dorosłych;
 - 3) udzielanie indywidualnej pomocy w nauce;
 - 4) korygowanie zaburzeń rozwojowych poprzez kierowanie do poradni specjalistycznych;
 - 5) aktywizowanie słuchaczy do samodzielnej pracy w szkole i w domu.
2. Szkoła zapewnia doraźną lub stałą pomoc wszystkim słuchaczom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych, dotkniętych nagłymi sytuacjami losowymi, poprzez opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy materialnej do instytucji, które są do tego celu powołane.
- § 21. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc, w szczególności przez:

- 1) przeprowadzenie wstępnej diagnozy i kierowanie słuchaczy do specjalistycznych poradni i innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
- 2) zapewnienie właściwych warunków nauki słuchaczom z deficytami określonymi w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie form pomocy ustalonych z poradniami specjalistycznymi.

V. ORGANY SZKOŁY

§ 22. Organami Szkoły są:

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

§ 23.1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować ich administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

3. Dyrektor Szkoły, w drodze decyzji, może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;

6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy;
 7. Dyrektor Szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny, zmieniać lub wprowadzać nowe zawody.
 8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący 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.
- § 24. Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- § 25.1. Zasady współdziałania organów Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi określają regulaminy organizacyjne tych organów.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w zakresie planowania i podejmowania działań oraz wymieniają się bieżącymi informacjami niezbędnymi do realizacji celów Szkoły.
 3. W przypadku zaistnienia sporu kompetencyjnego między organami Szkoły spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 4. Jeżeli jedną ze stron sporu kompetencyjnego jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

VI. ORGANIZACJA SZKOŁY

- § 26. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy w określonym typie szkoły.
- § 27. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- § 28. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut, w tym 5 minut przerwy na każdą godzinę zajęć.
- § 29. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznej nauki zawodu prowadzone są w oparciu o własną bazę lub mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców,

w indywidualnych gospodarstwach rolnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 30. Zajęcia praktycznej nauki zawodu mogą być realizowane w systemie innym niż klasowo-lekcyjny.

§ 31. Zajęcia praktyczne są prowadzone w grupach, których liczebność nie przekracza 12 słuchaczy.

§ 32. W Szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć blokowych oraz kształcenia modułowego.

§ 33. Szkolną bazę do realizacji kształcenia zawodowego i praktycznej nauki zawodu stanowią pracownie, warsztaty, maszyny i pojazdy służące do nauki obsługi maszyn rolniczych i nauki jazdy.

§ 34.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu zawodowemu nauczycieli poprzez:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników Szkoły;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) popularyzację wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.

2. Część zbiorów księgarskich i audiowizualnych przekazywana jest do pracowni przedmiotowych jako podręczna biblioteka nauczycieli – opiekunów pracowni.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych słuchaczy i pracowników Szkoły;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 5) stosowanie różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy, bibliotekami szkolnymi oraz innymi instytucjami.

4. Zbiory biblioteki stanowią:

- 1) księgozbiór podręczny;
- 2) lektury obowiązkowe oraz literatura dla młodzieży;
- 3) literatura popularnonaukowa i naukowa z zakresu kształcenia zawodowego wynikającego z typu szkoły;

- 4) czasopisma przedmiotowo-metodyczne oraz literatura z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli.

§ 35. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowywany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego, w terminie wymaganym przez organ prowadzący Szkołę. Arkusz ten zatwierdzany jest w terminie określonym w odrębnych przepisach.

§ 36. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych), finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 37. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych w semestrze.

§ 38. Nauczyciele tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) ustalanie programów nauczania z zakresu kształcenia w danym zawodzie.

§ 39. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

§ 40.1. Oddziałem opiekuje się opiekun semestru.

2. Decyzję o powierzeniu lub odebraniu nauczycielowi obowiązków opiekuna semestru podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. Do zadań opiekuna semestru należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nim działań podejmowanych wobec ogółu słuchaczy oraz wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 2) współpraca ze specjalistami oferującymi kwalifikowaną pomoc przy rozwiązywaniu problemów i zaspakajaniu potrzeb edukacyjnych słuchaczy;
- 3) korzystanie z pomocy merytorycznej i pedagogicznej różnych placówek, instytucji naukowych i oświatowych;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
- 5) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu sytuacji konfliktowych i umożliwiających ich rozwiązywanie;
- 6) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji.

§ 41.1. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.

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 higienę pracy na swych stanowiskach.

VII. ZASADY REKRUTACJI

§ 42.1. Rekrutacji do Szkoły dokonuje powołana przez Dyrektora Szkoły komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, w oparciu o opracowany regulamin i obowiązujące przepisy prawne.

2. Dyrektor Szkoły określa terminy składania podań przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie na pierwszy semestr. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne, wyznaczając kandydatom egzamin wstępny.
3. O przyjęciu do szkoły decyduje ocena jaką kandydat uzyskał z egzaminu wstępnego, wystawiona przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, według skali określonej w § 8.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od limitu miejsc.
5. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu kandydata na pierwszy semestr, jeżeli odstąpiono od powołania szkolnej komisji rekrutacyjnej, biorąc pod uwagę średnią ocen uzyskaną przez niego na świadectwie zasadniczej szkoły zawodowej.

VIII. PRAWA I OBOWIĄKI SŁUCHACZA

§ 43. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) poszanowania godności osobistej;
- 3) życzliwego traktowania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonego sposobu kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym przez korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, sprzętu elektronicznego, środków dydaktycznych i zbiorów biblioteki;
- 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się (na zasadach dobrowolności) w organizacjach legalnie działających na terenie Szkoły;
- 10) pisemnej informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych, na jeden miesiąc przed klasyfikacją.

§ 44. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) dbałości o dobre imię Szkoły poprzez godne zachowanie w Szkole i poza nią oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych;
- 3) szanowania symboli narodowych, wartości społecznych, moralnych, kulturowych i patriotycznych;
- 4) kultywowania tradycji Szkoły, w tym uczestniczenia w ceremoniale i uroczystościach szkolnych;
- 5) przestrzegania zasad kultury osobistej w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób;
- 6) poczucia odpowiedzialności za życie własne i innych;
- 7) dbałości o higienę osobistą oraz ład, estetykę ubioru oraz porządek;
- 8) dbałości o mienie szkolne, społeczne i prywatne oraz ład i porządek na terenie Szkoły;
- 9) znajomości i respektowania regulaminów szkolnych oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 10) dbałości o czystość mowy ojczystej;
- 11) przestrzegania zasady niekorzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 12) respektowania zasad i form usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania i przez opiekuna semestru.

IX. NAGRODY I KARY

§ 45.1. Słuchaczy nagradza się za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) odwagę.

2. Słuchacz może być nagrodzony:

- 1) wyróżnieniem wobec słuchaczy danego semestru przez: nauczyciela, opiekuna semestru lub Dyrektora Szkoły;
- 2) wyróżnieniem przez Dyrektora Szkoły wobec przedstawicieli słuchaczy poszczególnych semestrów lub słuchaczy Szkoły;
- 3) nagrodą od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego;
- 4) wpisaniem nazwiska słuchacza do książki słuchaczy wyróżnionych.

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

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

§ 46.1. Za naruszenie przepisów szkolnych stosuje się wobec słuchacza karę, kierując się zasadą, iż może być ona wymierzona, jeżeli inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku i istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.

2. Słuchacz może być ukarany:

- 1) upomnieniem opiekuna semestru;
- 2) naganą udzieloną przez opiekuna semestru;
- 3) upomnieniem udzielonym przez Dyrektora Szkoły;
- 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
- 5) skreśleniem słuchacza z listy słuchaczy.

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

- 1) nagminne i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć edukacyjnych;
- 2) przebywanie na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 3) używanie obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 4) agitowanie do organizacji (sekt), których działalność uznawana jest za szkodliwą społecznie;
- 5) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
- 6) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;

- 7) zabór lub zniszczenie mienia należącego do Szkoły, słuchaczy lub pracowników Szkoły;
 - 8) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób o których mowa w pkt 6;
 - 9) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków słuchacza określonych w statucie.
4. Wniosek o skreślenie słuchacza z listy może być złożony w formie ustnej lub pisemnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 5. O skreślenie słuchacza z listy słuchaczy może wnioskować opiekun semestru lub inni członkowie Rady Pedagogicznej.
 6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy Szkoły.
 7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszość Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy oraz powiadamia o tym słuchacza.
 8. Do postępowania w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.