

**Statut Branżowej Szkoły
I stopnia**

**w Zespole Szkół
Rolnicze Centrum
Kształcenia Ustawicznego**

w Sochaczewie



Sierpień 2023 r.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481) ;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U z 2017 r. poz. 2203 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2018 r. poz. 2245 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2019 r. poz. 1287);
8. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078)
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (poz. 467) – załącznik nr 1 dla czteroletniego liceum i pięcioletniego technikum;
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (poz. 1700);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r.; poz. 373);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I Postanowienia ogólne	6
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	6
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	7
DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły.....	7
Rozdział 1 Organizacja procesu kształcenia i wychowania	7
Rozdział 2 Organizacja opieki zdrowotnej.....	7
Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.....	7
Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć.....	7
Rozdział 5 Zasady usprawiedliwiania nieobecności	7
Rozdział 6 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	8
Rozdział 7 Wolontariat w szkole.....	8
Rozdział 8 Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole	8
Rozdział 9 Pomoc materialna uczniom	8
Rozdział 10 Organizacja praktycznej nauki zawodu	8
Rozdział 11 Działalność innowacyjna	19
Rozdział 12 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	19
DZIAŁ III Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i formy wspierania uczniów	20
Rozdział 1 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	20
Rozdział 2 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	20
Rozdział 3 Nauczanie indywidualne	20
Rozdział 4 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	20
DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje	20
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	20
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna	20
Rozdział 3 Rada Rodziców	20
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski	20
Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły	20
Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	21
DZIAŁ V Organizacja szkoły	21
Rozdział 1 Organizacja pracy szkoły	21
Rozdział 2 Praktyki studenckie	21
Rozdział 3 Świetlica i biblioteka szkolna.....	21
DZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	21

Rozdział 1 Zadania nauczycieli	21
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas	21
Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	21
Rozdział 4 Zespoły nauczycielskie	22
Rozdział 5 Pracownicy administracji i obsługi w szkole	22
Rozdział 6 Stanowiska kierownicze w szkole	22
DZIAŁ VII Uczniowie szkoły.....	22
Rozdział 1 Zasady rekrutacji.....	22
Rozdział 2 Obowiązek nauki	22
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów.....	22
Rozdział 4 Nagrody i kary	22
Rozdział 5 Strój szkolny	22
Rozdział 6 Zasady skreślenia ucznia z listy uczniów	22
DZIAŁ VIII Wewnętrzne zasady oceniania	23
Rozdział 1 Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych.....	23
Rozdział 2 Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.....	23
Rozdział 3 Zasady i tryb ustalania oceny zachowania	23
Rozdział 4 Promowanie i ukończenie szkoły	23
DZIAŁ IX Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	23
DZIAŁ X Kształcenie na odległość.....	23
DZIAŁ XI Ceremoniał szkolny	23
DZIAŁ XII Postanowienia końcowe	23

Podstawa prawna statutu.

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (tekst jednolity: Dz.U. 2021, poz. 1082);
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (tekst jednolity: Dz.U. 2021, poz. 1915);
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe – (Dz. U. 2017, poz. 60 ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019, poz. 991);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019, poz. 652).

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział I Informacje ogólne o szkole.

§ 1.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sochaczewski.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Sochaczewie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 63.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Bohaterów Walk nad Bzurą 1939 r. w Sochaczewie zwanego dalej Zespołem

§ 2.

1. Branżową Szkołę I stopnia w Zespole Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sochaczewie tworzy się z dniem 1 września 2019 r., w drodze uchwały Rady Powiatu Sochaczewskiego, która stanowi akt założycielski szkoły.
2. Podbudową programową Branżowej Szkoły I Stopnia jest szkoła podstawowa. Nauka trwa 3 lata. Po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie otrzymują certyfikat z danej kwalifikacji zawodowej i świadectwo ukończenia szkoły.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach: kucharz, cukiernik, fotograf, introligator, drukarz offsetowy, operator maszyn leśnych i innych.
4. Treści kształcenia, układ i zakres materiału nauczania dla poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące programy nauczania wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty.
5. Szkolne plany nauczania sporządza dyrektor szkoły.

§ 3.

1. Szkoła funkcjonuje jako samodzielna jednostka organizacyjna.
2. Szkołę tworzy, utrzymuje, przekształca i znosi organ prowadzący szkołę.
3. Podstawę funkcjonowania stanowią: akt założycielski szkoły i statut szkoły zgodny z ramowym statutem Branżowej Szkoły I stopnia.

§ 4. Szkoła funkcjonuje na zasadach szkoły publicznej, która zapewnia:

1. bezpłatne nauczanie dla młodzieży niepracującej, pobierającej naukę w systemie szkoły dziennej,
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4. realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących oraz realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie a także realizuje ramowe plany nauczania dla danego typu szkoły i zawodu,
5. realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
6. umożliwia uzyskiwanie świadectw i dyplomów państwowych.

§ 5. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników oraz zakładem oświatowym, świadczącym usługi edukacyjne dla zgromadzonych w niej uczniów.

§ 6. Porządek wewnętrzny szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa regulamin pracy.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1. Organizacja procesu wychowawczo-opiekuńczego w szkole.

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 2. Organizacja opieki zdrowotnej

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 3. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 4. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć.

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności.

1. Nieobecności będą usprawiedliwiane tylko na podstawie:

- 1) zwolnienia lekarskiego druk e-ZLA (L4) lub,
- 2) wpisu pracodawcy w dzienniczku praktyk o usprawiedliwieniu nieobecności z powodu choroby (czytelny podpis pracodawcy, daty i pieczętka) lub potrzebie świadczenia pracy przez ucznia na rzecz zakładu pracy w dniu szkolnym lub,
- 3) wystawienia przez lekarza poświadczenia o terminie niezdolności do pracy/nauki. Takie poświadczenie nie jest dokumentem dla pracodawcy- dotyczy tylko zajęć lekcyjnych.
- 4) Rodzic ucznia niepełnoletniego i uczeń pełnoletni mogą usprawiedliwić tylko krótkotrwałą nieobecność na zajęciach lekcyjnych.

2. Uczeń raz w miesiącu ma obowiązek przedkładać wychowawcy klasy dzienniczek zajęć praktycznych celem wpisu frekwencji oraz rozliczenia się z podpisów pracodawcy (instruktora) i rodzica- opiekuna prawnego na kolejnej godzinie wychowawczej.
3. W przypadku opuszczania przez pracownika zajęć szkolnych, pracodawca może:
 - 1) potrącić z pensji karę pieniężną zgodnie z art. 87 KP co jest karą porządkową (art.108 KP),
 - 2) może rozwiązać z młodocianym stosunek pracy na mocy art. 196 KP. O tym fakcie pracodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić ustawowego opiekuna, szkołę, a w przypadku rzemieślnika – izbę rzemieślniczą.

Rozdział 6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 7. Wolontariat w szkole.

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 8. Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole.

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 9. Pomoc materialna uczniom.

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 10.

Organizacja kształcenia zawodowego.

§7. Organizacja kształcenia zawodowego uczniów klasy wielozawodowej zwanych dalej młodocianymi pracownikami odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 1644), obowiązujące od dnia 1 września 2017 r.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia wynosi 36 miesięcy i kończy się wraz z upływem danego roku szkolnego, w którym młodociany kończy szkołę czyli 31 sierpnia.
 - 1) Jeżeli młodociany doksztalający się w branżowej szkole I stopnia nie otrzymał promocji do klasy wyższej lub jej nie ukończył przedłużyć można czas trwania nauki zawodu do 12 miesięcy w celu umożliwienia ukończenia nauki w szkole.
 - 2) Osoby, które przed ukończeniem nauki zawodu ukończyły pełnoletniość, kończą tę naukę na zasadach określonych dla młodocianych.
 - 3) Nauka zawodu kończy się egzaminem.
2. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają w oddziałach klasowych w formie stacjonarnej.
3. Wymiar godzin przedmiotów kształcenia ogólnego dla poszczególnych klas jest określany według ramowego planu nauczania dla branżowej szkoły I stopnia, stanowiącego załącznik do rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych.
5. Szczegółowy zakres wiedzy i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych określa szkolny program nauczania dla danego zawodu.
6. Organizacja praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych zapewnia nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
7. Miejscami odbywania zajęć praktycznej nauki zawodu są zakłady pracy.
8. Młodociany pracownik zobowiązany jest :
 - 1) Dążyć do jak najlepszych wyników w pracy i nauce,
 - 2) Przestrzegać czasu i porządku pracy ustalonych przez pracodawcę,
 - 3) Przestrzegać przepisów BHP oraz p/pożarowych,
 - 4) Posiadać i sumiennie prowadzić dzienniczek zajęć praktycznych,
 - 5) Wypełniać systematycznie obowiązek doksztalania, odnosić się z szacunkiem do przełożonego i przestrzegać zasad koleżeńskiej współpracy,
 - 6) Przystąpić do egzaminu zawodowego po zakończeniu nauki,
 - 7) W przypadku zmiany zakładu pracy należy niezwłocznie zawrzeć kolejną umowę z nowym pracodawcą, zgłosić się do właściwego Cechu oraz dostarczyć ją w ciągu 14 dni do szkoły pod rygorem skreślenia z listy uczniów,
 - 8) Szczegółowy zakres obowiązków ucznia - młodocianego pracownika w zakresie praktycznej nauki zawodu określa jego pracodawca zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:
 - 1) Zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu;
 - 2) Odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych kodeksem pracy szkoleń i badań;
 - 3) Systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - 4) Przestrzeganie przepisów kodeksu pracy i regulaminu pracy – jeśli taki został wprowadzony u pracodawcy;
 - 5) Dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia;
 - 6) Rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę;
 - 7) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia pracodawcy lub innemu opiekunowi.
10. Zajęcia praktyczne realizowane w zakładach pracy mogą odbywać się w okresie ferii letnich, zimowych, przerw świątecznych i dni wolnych.

11. Potwierdzeniem realizacji zajęć praktycznych jest odpowiedni wpis w prowadzonym przez ucznia „Dzienniczku zajęć praktycznej nauki zawodu”.
12. W „Dzienniczku zajęć praktycznej nauki zawodu” młodociany odnotowuje ilość przepracowanych godzin, formę ich realizacji, treści wykonywanych zajęć, frekwencję.
13. W „Dzienniczku zajęć praktycznych” pracodawca zamieszcza śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania oraz ocenę z wiedzy i umiejętności praktycznych ucznia.
14. Uczeń ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie z wystawioną oceną przez pracodawcę za odbytą praktyczną naukę zawodu nie później niż na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym).
15. Wraz z końcem każdego miesiąca młodociany zobowiązany jest do przedstawienia kierownikowi kształcenia praktycznego poświadczonego przez pracodawcę „Dzienniczka zajęć praktycznej nauki zawodu”.

§ 8. Zatrudnianie młodocianych.

1. Młodocianym jest osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat.
2. Podstawowe warunki zatrudnienia młodocianego:
 - 1) Ukończenie co najmniej ośmioletniej szkoły podstawowej ,
 - 2) Przedstawienie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu,
 - 3) Osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, niemająca 15 lat, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym kończy 15 lat (art.191 §2/1 KP),
 - 4) zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z osobą, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, a nie ma 15 lat (np. 15 lat kończy w następnym roku kalendarzowym) jest dopuszczalne w przypadku wyrażenia na to zgody przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego tej osoby, a także wydania pozytywnej opinii poradni pedagogiczno- psychologicznej. (art.191 § 2/4 KP)
3. Warunki zatrudniania młodocianych czyli osób, które ukończyły 16 lat, a nie przekroczyły 18 lat reguluje Kodeks Pracy. Pracodawca zawiera z młodocianym na piśmie umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, zgodnie z art. 195 § 1 Kodeksu Pracy. W momencie zawierania umowy o pracę z młodocianym, pracodawca jest zobowiązany do określenia sposobu dokształcania teoretycznego.
 - 1) Młodociany pracownik ma obowiązek sumiennie i starannie wykonywać obowiązki wynikające z zawartej umowy, w tym także w zakresie dokształcania teoretycznego.
 - 2) Pracodawca jest zobowiązany zwolnić młodocianego od pracy na czas potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach związanych z dokształcaniem teoretycznym, w których to powinien brać udział systematycznie.
 - 3) Szkoła może zwolnić ucznia z niektórych zajęć zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie ZSRCKU w Sochaczewie.
1. Kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w formie zajęć praktycznych realizowanych u pracodawców na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą, na zasadach dualnego systemu kształcenia. Nauka zawodu składa się z dwóch integralnych, równolegle realizowanych części:
 - 1) Praktycznej - zorganizowanej w zakładzie pracy,
 - 2) Teoretycznej – realizowanej w szkole.

2. Uczeń starający się o przyjęcie do szkoły zobowiązany jest do złożenia stosowanych dokumentów, w tym umowy o pracę i zaświadczeń lekarskich przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.
3. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym w terminie przyjęć kandydatów do branżowych szkół I stopnia tj. do 31 sierpnia, aby rozpocząć kształcenie od 01 września danego roku. Jednak nie później niż do 15 września. Po przekroczeniu terminu uczeń będzie skreślony z listy uczniów.
4. Nauka zawodu odbywa się u pracodawcy trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy młodociany doksztalający się w szkole nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły. Pracodawca, na wniosek młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.
5. Pracodawca sporządza pisemną umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, która w szczególności powinna określać:
 - 1) rodzaj przygotowania zawodowego (nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy),
 - 2) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego,
 - 3) sposób doksztalania teoretycznego,
 - 4) wysokość wynagrodzenia,
 - 5) posiadane przez pracodawcę kwalifikacje zawodowe ,w tym ukończony kurs pedagogiczny,
6. Rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem przez pracodawcę dopuszczalne jest tylko w razie:
 - 1) niewypełnienia przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku doksztalania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych (np. nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach szkolnych, nieodpowiednie zachowanie, negatywne wyniki w nauce),
 - 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
 - 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego,
 - 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie, której odbywa przygotowanie zawodowe.
7. Okres wypowiedzenia uzależniony jest od stażu młodocianego u pracodawcy, u którego odbywa on przygotowanie zawodowe.
Młodociany pracownik może rozwiązać umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego z zachowaniem okresu wypowiedzenia bez konieczności wskazywania przyczyny swojego oświadczenia woli.
8. Rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia przez pracodawcę dopuszczalne jest:
 - 1) na ogólnych zasadach, z przyczyn określonych w kodeksie pracy (w art. 52 § 1 oraz art. 53 § 1 k.p.),
 - 2) na mocy porozumienia między stronami.
9. Maksymalny tygodniowy wymiar czasu pracy w okresie odbywania zajęć szkolnych wynosi 12 godzin klasie I, 18 godzin klasie II, 20 godzin w klasie III
10. Norma dobową w dniu, w którym odbywają się zajęcia szkolne, nie może przekraczać 2 godzin.
11. W okresie ferii szkolnych tygodniowy wymiar czasu pracy nie może przekraczać 35 godzin, a dobowy – 7 godzin. W przypadku osób, które nie osiągnęły 16 lat, norma dobową jest skrócona do 6 godzin

12. Wymiar godzin pracy młodocianego pracownika w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę.
13. Wymiar godzin pracy młodocianego pracownika w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
14. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.
15. Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy.
 - 1) Pracodawca jest obowiązany zwolnić młodocianego od pracy na czas potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach szkoleniowych w związku z doksztalcaniem się. (art.198 KP)
16. Młodocianego pracownika nie wolno zatrudniać się w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, która dla młodocianego przypada pomiędzy godzinami 22.00- 6.00. Wyjątek stanowią zawody, w których praca nocna jest wymagana (piekarz). Młodociany może pracować w porze nocnej po wyrażeniu pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych ucznia. Zgoda powyższa powinna zostać złożona do kierownika kształcenia praktycznego.
17. Przerwa w pracy młodocianego, obejmująca porę nocną, powinna trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 godzin.
18. Młodocianemu przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę.
19. Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy. Wymiar i rozkład czasu pracy ustala pracodawca biorąc pod uwagę liczbę godzin oraz zakres zajęć szkolnych młodocianego. (art.202 § 1,2,3 KP)
20. Uczeń może w uzasadnionych przypadkach rozwiązać umowę z pracodawcą i zawrzeć nową umowę z innym pracodawcą.
21. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy pracodawcą, a młodocianym pracownikiem i brakiem kontynuacji nauki zawodu u innego lub tego samego pracodawcy, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

§9. URLOP MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

1. Młodociany uzyskuje prawo do urlopu wypoczynkowego z upływem:
 - 1) 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy w wymiarze – 12 dni roboczych,
 - 2) roku pracy – w wymiarze 26 dni roboczych.
 - 3) W roku kalendarzowym, w którym młodociany kończy 18 lat, przysługuje mu prawo do 20 dni urlopu, jeżeli prawo do urlopu uzyskał przed ukończeniem 18 lat. (art. 205 § 1,2,3,4 KP).
 - 4) Młodociany ma prawo w pierwszym roku nauki zawodu do 38 dni urlopu wypoczynkowego, udzielanego przez pracodawcę zaliczkowo w okresie ferii zimowych i letnich.
2. Prawo do kolejnego urlopu młodociany nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

3. Udzielanie urlopów wypoczynkowych
 - 1) Młodocianemu uczęszczającemu do szkoły należy udzielić urlopu w okresie ferii szkolnych.
 - 2) Młodocianemu, który nie nabył prawa do urlopu (w pierwszym roku nauki), pracodawca może, na jego wniosek, udzielić urlopu zaliczkowo w okresie ferii szkolnych.
4. Urlop bezpłatny
 - 1) Na wniosek młodocianego, pracodawca obowiązany jest udzielić mu w okresie ferii szkolnych urlopu bezpłatnego w wymiarze nieprzekraczającym łącznie z urlopem wypoczynkowym 2 miesięcy.

§10. WYNAGRODZENIE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

1. Młodociany pracownik ma prawo do wynagrodzenia i do odprowadzanej składki na ubezpieczenie społeczne, a okres ten wlicza się do stażu pracy, z którego wynikają uprawnienia emerytalne.
2. Wynagrodzenie młodocianego obliczane jest w stosunku procentowym do przeciętnego, miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, obowiązującego od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” (§ 19 i 20 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania Dz. U. z 2018 r. poz. 2010 ze zmianami), i wynosi:
 - 1) w pierwszym roku nauki – nie mniej niż 5%
 - 2) w drugim roku nauki – nie mniej niż 6%,
 - 3) w trzecim roku nauki – nie mniej niż 7%.

§11. EGZAMIN ZAWODOWY I CZELADNICZY

1. Nauka zawodu kończy się obowiązkowym egzaminem zawodowym, z tym że młodociani zatrudnieni u rzemieślników zrzeszonych w Cechu Rzemiosł Różnych zdają egzamin czeladniczy. Termin i miejsce egzaminu regulują przepisy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Izby Rzemieślniczej.
 - 1) Koszty pierwszego egzaminu pokrywa pracodawca, który może również pokryć koszty egzaminu poprawkowego.
2. Osoby, które przed ukończeniem nauki zawodu osiągnęły pełnoletność, kończą tę naukę na warunkach określonych dla młodocianych pracowników.
3. W razie negatywnego wyniku egzaminu, pracodawca (a w odniesieniu do pracodawcy będącego rzemieślnikiem – izba rzemieślnicza) ustala, na jaki okres należy przedłużyć przyuczenie do wykonywania określonej pracy, z tym jednak, że okres ten nie może przekroczyć 3 miesięcy.

§12. DOSZKALANIE MŁODOCIANYCH PRACOWNIKÓW

1. W celu pogłębienia wiedzy z zakresu zajęć praktycznych młodociany w każdym roku nauki zostaje skierowany przez pracodawcę lub przez szkołę na turnus doszkalający z zakresu praktycznych przedmiotów zawodowych.

2. Udział w turnusie jest obowiązkowy. Przedmioty realizowane w ramach turnusu podlegają ocenianiu i przekazywane są przez podmiot przeprowadzający turnus do szkoły i pracodawcy. Mają wpływ na średnią ocen i promocję ucznia.
3. Uczeń, który otrzyma oceny niedostateczne z przedmiotów teoretycznych realizowanych w czasie turnusu doszkalającego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej bądź nie kończy szkoły.
4. Na czas trwania turnusu młodociany jest zwalniany z zajęć szkolnych i praktycznej nauki zawodu realizowanych u pracodawcy.
5. O terminie i miejscu realizacji turnusu kierownik kształcenia praktycznego informuje ucznia, jego rodziców oraz pracodawcę niezwłocznie po uzyskaniu informacji z Kuratorium Oświaty. Koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia w czasie turnusu pokrywają rodzice.

§13. WSPÓLPRACA SZKOŁY Z ZAKŁADAMI PRACY

- 1) Współpraca Szkoły z zakładami pracy, prowadzącymi naukę zawodu uczniów młodocianych pracowników, polega w szczególności na:
 - 1) Kontrolowaniu przez Szkołę realizacji programu praktycznej nauki zawodu oraz warunków jej odbywania;
 - 2) Wymianie informacji o wynikach nauczania i zachowania;
 - 3) Akceptowaniu ustalonych przez pracodawców lub osoby przez nich upoważnione oceny z zajęć praktycznych.

§ 14. Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Organizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019, poz. 391).
 - 1) Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych.
 - 2) Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
 - 3) Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznej i teoretycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w Zespole Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Bohaterów Walk nad Bzurą 1939r. w Sochaczewie przez Dyrektora szkoły.
 - 4) Całość kształcenia praktycznego organizuje i czuwa nad jego przebiegiem kierownik kształcenia praktycznego.
 - 5) Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach zajęć praktycznych oraz w odpowiednich dla poszczególnych zawodów zakładach pracy.
 - 6) Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
 - 7) Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
 - a) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą;
 - b) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - c) nauka zawodu trwa nie dłużej niż 36 miesięcy.
 - 8) Uczeń Branżowej Szkoły I stopnia, który na podstawie umowy o pracę realizuje praktyczną naukę zawodu u pracodawcy nabywa status młodocianego pracownika i podlega przepisom Kodeksu Pracy

- 9) Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
- 10) Zajęcia praktyczne organizowane w szkole realizowane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 11) Zajęcia praktyczne organizowane przez pracodawcę na podstawie umowy o pracę realizowane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych, letnich, przerw świątecznych i dni wolnych.
- 12) Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż: łączny tygodniowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego określony dla branżowej szkoły I stopnia, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
- 13) Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku (śródroczna i roczna), którą wystawia nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu(pracodawca).
- 14) W razie pojawienia się groźby wypowiedzenia młodocianemu pracownikowi umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, bądź niemożliwości kontynuowania praktycznej nauki zawodu w dotychczasowej formie z innych powodów, uczeń natychmiast zgłasza ten fakt kierownikowi szkolenia praktycznego i wychowawcy.
- 15) W przypadku przerwania nauki zawodu w celu przygotowania zawodowego i podjęcia jej w tym samym zawodzie u innego pracodawcy, czas poprzednio odbytej nauki wlicza się młodocianemu do okresu wymaganego do odbycia przygotowania zawodowego, pod warunkiem, że przerwa nie będzie dłuższa niż dwa tygodnie, a ponadto:
 - a) o każdej zmianie miejsca odbywania nauki zawodu, instruktora lub pracodawcy, uczeń ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy i kierownika szkolenia praktycznego;(dostarczyć nowo zawartą umowę o praktyczną naukę zawodu),
 - b) dłuższy od dwóch tygodni okres przerwy w odbywaniu praktycznej nauki zawodu może skutkować – w przypadku stwierdzenia winy ucznia i wyczerpania ze strony szkoły oraz innych instytucji (Cech Rzemiosł Różnych) możliwości pomocy w znalezieniu nowego miejsca praktycznej nauki zawodu i nie realizowaniem podstawy programowej z praktycznej nauki zawodu zostaje skreślony z listy uczniów.
- 15) Jeżeli w czasie odbywania praktyki zawodowej absencja ucznia:
 - a) przekroczy połowę przewidzianego czasu, jest on zobowiązany do odrobienia tych zajęć w całości w innym terminie i w formie, uzgodnionej z kierownikiem szkolenia praktycznego;
 - b) w przypadku absencji nieprzekraczającej połowy przewidzianego czasu odbywania praktyki zawodowej zajęcia mogą być zaliczone przy obniżonej ocenie (ocena pracodawcy);
 - c) zaliczenie to jest możliwe tylko w przypadku nieobecności usprawiedliwionej lub z przyczyn losowych.
- 16) Jeżeli uczeń z praktycznej nauki zawodu otrzymał ocenę niedostateczną lub nieklasyfikowanie podlega regulacją ustanowionym w WZO
- 17) Jeżeli uczeń z praktycznej nauki zawodu otrzymał ocenę niedostateczną lub nieklasyfikowanie, pracodawca ma prawo do rozwiązania umowy o pracę.
- 16) W przypadku, jeśli ocena z praktycznej nauki zawodu nie została wystawiona w terminie umożliwiającym promocję do klasy programowo wyższej, o formach i terminie zaliczenia tych zajęć decyduje rada pedagogiczna – na pisemny wniosek (z uzasadnieniem) ucznia lub kierownika szkolenia praktycznego.
- 17) Jeżeli uczeń nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, pracodawca, na wniosek młodocianego, albo izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu.

- 18) Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w grupach lub indywidualnie tak by umożliwić realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględnić przepisy bhp oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
 - 19) Zasady odbywania zajęć praktycznych określają stosowne regulaminy.
 - 21) Naukę zawodu w pracowniach zajęć praktycznych prowadzą nauczyciele zawodu, a w zakładach pracy nauczyciele zawodu, instruktorzy i opiekunowie praktyk zawodowych, lub wyznaczeni przez nich pracownicy którymi mogą być pracodawcy.
 - 22) Zasady zatrudniania nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz typowania przez zakład opiekuna praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.
 - 23) Szkoła wspólnie z instytucjami lub zakładami pracy prowadzącymi szkolenie praktyczne określa zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego.
 - 24) Szkoła wspólnie z pracodawcami zapewnia opiekę wychowawczą uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu.
 - 25) W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym się kształcą, uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.
 - 26) Uczniowie branżowej szkoły I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami będą mogli na podstawie umowy z pracodawcą realizować staż uczniowski. Staż będzie się odbywał w rzeczywistych warunkach pracy, a w jego trakcie uczeń zrealizuje wszystkie, albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem. Szczegóły będzie określać zawierana na piśmie umowa o staż uczniowski
 - 27) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania, oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu.
2. W przypadku zajęć praktycznych - praktycznej nauki zawodu dopuszcza się odbycie zajęć umożliwiających realizację programu nauczania do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.
 3. Przystąpienie do egzaminu zawodowego jest warunkiem ukończenia szkoły. Przystąpienie do egzaminów zawodowych jest obowiązkiem uczniów. Nie wywiązanie się z niego skutkuje brakiem promocji do klasy programowo wyższej lub jej nieukończeniem.
 4. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
 - 2) w przypadku branżowej szkoły I stopnia - przystąpił ponadto do:
 - a) egzaminu zawodowego - w przypadku ucznia, lub
 - b) egzaminu czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020 r. poz. 2159) - w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.
 5. Uczeń Branżowej Szkoły I stopnia, który nie spełnił powyższych warunków:
 - 1) powtarza ostatnią klasę tej szkoły, lub
 - 2) nie ukończy szkoły

§15. Regulamin zajęć praktycznych.

1. Zajęcia praktyczne są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, ich wymiar i zakres wynikają z programu nauczania dla danego zawodu.
2. Zajęcia praktyczne są prowadzone w:
 - 1) pracowni zajęć praktycznych,
 - 2) zakładach pracy właściwych dla danego zawodu w zależności od aktualnych potrzeb i możliwości Zespołu
3. Zajęcia praktyczne prowadzone są przy podziale klas na grupy.
4. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu dla danego zawodu i uwzględniać:
 - 1) specyfikę nauczanego zawodu,
 - 2) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym,
 - 3) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
5. Wymiar oraz termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć praktycznych dla poszczególnych grup ustala kierownik kształcenia praktycznego w planie organizacji na dany rok szkolny a czas zajęć nauczyciel lub instruktor prowadzący.
6. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
7. Za organizację zajęć praktycznych odpowiedzialny jest prowadzący je nauczyciel i jest ona uzależniona od ich rodzaju (mogą odbywać się w bloku zajęć bez przerw międzylekcyjnych obowiązujących w szkole).
8. W klasie, która po raz pierwszy rozpoczyna zajęcia praktyczne Szkoła organizuje szkolenie wstępne bhp.
9. Celem zwiększenia efektywności zajęć praktycznych dopuszcza się ich organizowanie po części w szkole i w zakładzie pracy dla jednej klasy w ciągu jednego roku szkolnego.
10. Zajęcia praktyczne w zakładach pracy odbywają się na podstawie umowy o pracę zawartą pomiędzy uczniem i jego rodzicami a danym podmiotem przyjmującym uczniów.
11. Podczas trwania zajęć praktycznych nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu realizują program zajęć praktycznych przewidziany dla danego zawodu.
12. Organizatorem procesu dydaktyczno-wychowawczego w poszczególnych grupach jest nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy.
13. Prawa i obowiązki nauczycieli określa statut Zespołu Szkół Rolnicze centrum Kształcenia Ustawicznego.
14. Specyfika pracy nauczycieli praktycznej nauki zawodu wymaga:
 - 1) przygotowania uczniów do zewnętrznego egzaminu zawodowego,
 - 2) udzielania uczniom instruktażu na poszczególnych stanowiskach pracy w zakresie bezpiecznej obsługi urządzeń i szczegółowych przepisów bhp,
 - 3) wzbogacania, unowocześniania i rozwijania powierzonych pracowni,
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów bhp w trakcie zajęć praktycznych,
 - 5) dbania o dobry stan techniczny wyposażenia pracowni (urządzenia, narzędzia, sprzęt, pomoce dydaktyczne),
 - 6) utrzymywania porządku w pracowni i wdrażania uczniów do dbałości o sprzęt i wyposażenie pracowni,

- 7) ciągłego doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i merytorycznych,
 - 8) organizowania i nadzorowania powierzonych zadań oraz prac uczniów zmierzających do ich realizacji,
 - 9) egzekwowania używania przez uczniów (zgodnie z przepisami bhp) odzieży ochronnej i w szczególnych przypadkach odzieży galowej,
 - 10) zgłaszania kierownikowi kształcenia praktycznego potrzeb zakupu sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych,
 - 11) wykonywania zarządzeń Kierownika kształcenia praktycznego.
15. Prawa i obowiązki ucznia, zasady klasyfikacji i oceniania określają akty prawne szkoły.
16. Ponadto uczeń zobowiązany jest do:
- 1) aktywnego uczestnictwa w zajęciach praktycznych i wykonywania poleceń nauczyciela lub instruktora praktycznej nauki zawodu,
 - 2) posiadania określonej przepisami bhp odzieży ochronnej,
 - 3) posiadania aktualnej książeczki zdrowia, (w przypadku zawodów gastronomicznych i innych związanych z żywnością także udokumentowanych przez PSSE w książeczce zdrowia badań na nosicielstwo), bez której uczeń nie może być dopuszczony do zajęć praktycznych,
 - 4) przestrzegania przepisów bhp, dyscypliny pracy, dbałości o powierzony sprzęt, urządzenia, surowce i materiały,
 - 5) punktualnego stawiania się na zajęcia praktyczne,
 - 6) prowadzenia zeszytu zajęć praktycznych.
17. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala się :
- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
18. Wymagania na poszczególne oceny nauczyciele opracowują w oparciu o realizowany program nauczania. Przy ocenianiu bierze się pod uwagę następujące kryteria:
- 1) organizację stanowiska pracy
 - 2) jakość i estetykę wykonanej pracy
 - 3) dyscyplinę pracy
 - 4) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp
 - 5) wykorzystanie wiadomości teoretycznych.
19. Ocena wiadomości i umiejętności na poszczególne stopnie na zajęciach praktycznych:
- Dopuszczający** -Uczeń pracuje pod kontrolą nauczyciela i wykonuje jedynie proste czynności. Prace jego są wykonane mało starannie, a uczeń pracuje niesystematycznie.
- Dostateczny**- Uczeń korzysta z pomocy nauczyciela, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać problemów. Prace jego są niezbyt staranne. Pracuje niesystematycznie i często zniechęca się przy wykonywaniu zadania.
- Dobry**- Uczeń sporadycznie korzysta z pomocy nauczyciela, jest skoncentrowany na wykonywanym zadaniu i konsekwentnie wykonuje zadaną pracę. Samodzielnie potrafi korzystać z dokumentacji technicznej.
- Bardzo dobry**- Uczeń potrafi samodzielnie wykonywać zadaną pracę. Pracuje systematycznie korzystając z dokumentacji technicznej i innych źródeł informacji.
20. Uczniom zabrania się opuszczania bez wiedzy i zgody nauczyciela lub instruktora praktycznej nauki zawodu stanowiska pracy.

§16. Organizacja pracowni ćwiczeń praktycznych.

1. Pracownie ćwiczeń praktycznych są integralną częścią szkoły a ich podstawowym zadaniem jest wyrobienie u uczniów umiejętności zawodowych i prawidłowych nawyków, jak również rozszerzenie i pogłębianie wiadomości nabytych na lekcjach teoretycznych.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest na podstawie właściwych dla danych zawodów i specjalności programów nauczania. Programy te posiadają opracowaną charakterystykę zawodową absolwenta, która informuje co absolwent powinien znać i umieć oraz jakie ma uzyskać kwalifikacje do przyszłej pracy zawodowej, które upoważniają go do zajmowania odpowiednich stanowisk.
3. W przypadku braku odpowiedniej bazy należy organizować zajęcia w formie wycieczek dydaktycznych oraz realizować program w zakładach pracy, z którymi szkoła współpracuje.
4. W uzasadnionych przypadkach mogą być dokonywane zmiany w programie nauczania zajęć praktycznych. Zmiany te muszą być opiniowane przez właściwą komisję przedmiotową oraz wprowadzone do realizacji decyzją dyrektora. Zmiany te nie mogą naruszyć charakterystyki zawodowej absolwenta zamieszczonej w programie.
5. Organizacja pracowni musi stwarzać warunki do prawidłowego prowadzenia wszystkich ogniw procesu dydaktyczno-wychowawczego i produkcyjno-ekonomicznego, a zwłaszcza powinna zapewnić:
 - 1) możliwość weryfikowania teorii z praktyką,
 - 2) możliwość samodzielnego rozwiązania problemów napotykanym w trakcie ćwiczeń,
 - 3) możliwość kształtowania nawyków i umiejętności takich, jak:
 - a) skłonności do ustawicznego dokształcania się,
 - b) traktowania cudzej pracy na równi z własną,
 - c) umiejętność gospodarowania czasem przeznaczonym na wykonanie wyrobu,
 - d) organizacji i kultury pracy,
 - e) kształtowania prawidłowych postaw w stosunkach międzyludzkich na linii pracodawca-pracobiorca.
6. Mając na względzie trudności z zabezpieczeniem wszystkich warunków do realizacji treści wymaganych programem, pracownie mogą współpracować z różnymi zakładami pracy, które branżowo odpowiadają kierunkom kształcenia.

Rozdział 11. Działalność innowacyjna.

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 12. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

Dział III

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i formy wspierania uczniów

Rozdział 1.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 2.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 3.

Nauczanie indywidualne.

Rozdział 4.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.

Wyżej wymienione kwestie reguluje Statut Zespołu Szkół.

DZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1.

Dyrektor szkoły.

Rozdział 2.

Rada Pedagogiczna.

Rozdział 3.

Rada Rodziców.

Rozdział 4.

Samorząd Uczniowski.

Rozdział 5.

Zasady współpracy organów szkoły.

Rozdział 6.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

Wyżej wymienione kwestie reguluje Statut Zespołu Szkół.

DZIAŁ V

Organizacja szkoły

Rozdział 1.

Organizacja pracy szkoły.

Rozdział 2.

Praktyki studenckie.

Rozdział 3.

Świetlica i biblioteka szkolna.

Wyżej wymienione kwestie reguluje Statut Zespołu Szkół.

DZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1.

Zadania nauczycieli.

Rozdział 2.

Zadania wychowawców klas.

Rozdział 3.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

Rozdział 4.

Zespoły nauczycielskie.

Rozdział 5.

Pracownicy administracji i obsługi w szkole.

Rozdział 6.

Stanowiska kierownicze w szkole.

Wyżej wymienione kwestie reguluje Statut Zespołu Szkół.

DZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

Rozdział 1.

Zasady rekrutacji.

Rozdział 2.

Obowiązek nauki.

Rozdział 3.

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej.

Rozdział 4.

Prawa i obowiązki uczniów.

Rozdział 5.

Nagrody i kary.

Rozdział 6.

Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy.

Wyżej wymienione kwestie reguluje Statut Zespołu Szkół.

DZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych.

Rozdział 2.

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.

Rozdział 3.

Zasady i tryb ustalania oceny zachowania

Rozdział 4.

Promowanie i ukończenie szkoły

Wyżej wymienione kwestie reguluje Statut Zespołu Szkół.

DZIAŁ IX

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

DZIAŁ X

Kształcenie na odległość.

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

DZIAŁ XI Ceremoniał szkolny

Wyżej wymienioną kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół.

DZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§17. Branżowa Szkoła I stopnia używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sochaczewie

§18. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: Szkoła Branżowa I stopnia w Zespole Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sochaczewie

§19. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§20. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

§21. Branżowa Szkoła I stopnia wchodząca w skład Zespołu Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sochaczewie to szkoła ponadpodstawowa, która jest III etapem edukacyjnym dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.

§22. W sprawach nieuregulowanych statutem Branżowej Szkoły I stopnia mają zastosowania postanowienia zawarte w statucie Zespołu.

§23. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

§24. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą odbywać się na wniosek:

- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane zgodnie z przyjętymi procedurami wprowadzania zmian w Statucie.

3. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§25. Statut jest udostępniany wszystkim zainteresowanym sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej szkoły i stronie BIP Starostwa Powiatowego w Sochaczewie

§26. 1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

2. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odnośne przepisy prawa.

3. W przypadku zagrożenia epidemicznego dopuszcza się wprowadzenie nauczania zdalnego lub hybrydowego, regulowanego zarządzeniem dyrektora szkoły, w oparciu o nadrzędne dokumenty.

4. Po każdej nowelizacji statutu Branżowej Szkoły I stopnia, dyrektor Zespołu jest zobowiązany do opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

§27. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.