

**Zespół Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących
im. Marii Curie – Skłodowskiej
w Jarosławiu**

**STATUT
Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2
w Jarosławiu**

Jarosław, wrzesień 2019r.

Podstawy prawne:

Uchwała Rady Powiatu Jarosławskiego Nr XL/263/2017 z dnia 19.08.201930.10.2017r.

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);

Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r.– Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1148);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 i 2245);

Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668);

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869);

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998);

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682);

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096);

Ustawa z 22.grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK) (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2153 ze zm.)

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I - Postanowienia ogólne	5
Rozdział 1 – Przepisy definiujące	5
Rozdział 2 – Informacje ogólne o Szkole.....	5
Rozdział 3 – Misja Szkoły i model absolwenta	7
Rozdział 4 – Cele i zadania Szkoły	7
DZIAŁ II – Sposoby realizacji zadań i organizacji Szkoły	10
Rozdział 5 – Podstawy organizacji pracy Szkoły.....	10
Rozdział 6 – Programy nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczenia.....	10
Rozdział 7 – Organizacja procesu wychowawczo – profilaktycznego i opiekuńczego w Szkole	13
Rozdział 8 – Współpraca z rodzicami.....	13
Rozdział 9 – Organizacja opieki zdrowotnej i stomatologicznej nad uczniami	13
Rozdział 10 – Formy i sposoby realizacji zajęć edukacyjnych.....	13
Rozdział 11 – Organizacja pracy.....	14
Rozdział 12 – Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.....	14
Rozdział 13 – Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć	14
Rozdział 14 – Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	14
Rozdział 15 – Wolontariat w Szkole	14
Rozdział 16 – Działania w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....	14
Rozdział 17 – Ochrona danych osobowych.....	14
Rozdział 18 – Pomoc materialna uczniom	15
Rozdział 19 – Organizacja praktycznej nauki zawodu	15
Rozdział 20 – Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów, zwiększających szanse zatrudnienia	16
Rozdział 21 – Staże uczniowskie	16
Rozdział 22 – Działalność innowacyjna	18
Rozdział 23 – Działalność stowarzyszeń, fundacji i organizacji na terenie Szkoły.....	18
Rozdział 24 – Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	18
Rozdział 25 – Baza Szkoły	18
Rozdział 26 – Praktyki studenckie	19
Rozdział 27 – Biblioteka szkolna.....	19
DZIAŁ III – Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i formy wspierania uczniów	20
Rozdział 28 – Organizacja i formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	20

Rozdział 29 – Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	19
Rozdział 30 – Nauczanie indywidualne.....	20
Rozdział 31 – Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	20
DZIAŁ IV – Organy i pracownicy Szkoły	20
Rozdział 32 – Organy Szkół i ich kompetencje	20
Rozdział 33 – Dyrektor.....	20
Rozdział 34 – Rada Pedagogiczna.....	20
Rozdział 35 – Rada Rodziców.....	20
Rozdział 36 – Samorząd uczniowski.....	21
Rozdział 37 – Zasady współpracy organów Szkoły.....	21
Rozdział 38 – Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły.....	21
Rozdział 39 – Nauczyciele i wychowawcy.....	21
Rozdział 40 – Pedagog szkolny	21
Rozdział 41 – Zespoły nauczycielskie	21
Rozdział 42 – Pracownicy administracji i obsługi Szkoły.....	21
Rozdział 43 – Stanowiska kierownicze w Szkole	22
DZIAŁ V – Uczniowie szkoły	22
Rozdział 44 – Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	22
Rozdział 45 – Obowiązek nauki i usprawiedliwianie nieobecności	24
Rozdział 46 – Prawa i obowiązki uczniów	24
Rozdział 47 – Nagrody i kary	24
Rozdział 48 – Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów.....	24
DZIAŁ VI -Wewnątrzszkolny system oceniania.....	25
Rozdział 49 – Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	25
Rozdział 50 – Egzaminy zewnętrzne	25
Rozdział 51 – Promowanie i ukończenie szkoły.....	26
Rozdział 52 – Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	27
DZIAŁ VII – Ceremoniał szkolny	27
DZIAŁ VIII – Postanowienia przejściowe.....	27
DZIAŁ IX – Postanowienia końcowe	28

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących im. Marii Curie-Skłodowskiej w Jarosławiu;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2w Jarosławiu;
- 4) Statucie Zespołu należy przez to rozumieć statut Zespół Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących im. Marii Curie-Skłodowskiej w Jarosławiu;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących im. Marii Curie-Skłodowskiej w Jarosławiu;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących im. Marii Curie-Skłodowskiej w Jarosławiu;
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących im. Marii Curie-Skłodowskiej w Jarosławiu;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd uczniowski w Zespole Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących im. Marii Curie-Skłodowskiej w Jarosławiu;
- 9) Wicedyrektorach i Kierowniku Szkolenia Praktycznego – należy przez to rozumieć Wicedyrektorów i Kierownika Szkolenia Praktycznego w Zespole Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
- 10) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2 w Jarosławiu;
- 11) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów,
- 12) kwalifikacji w zawodzie – należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;

Rozdział 2

Informacje ogólne o Szkole

§ 2. 1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących im. Marii Curie-Skłodowskiej w Jarosławiu;

2. Szkoła jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje:

- a) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
- b) ramowe plany nauczania;
- c) realizuje ustalone przez właściwego Ministra zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Jarosław, przy ul. Kraszewskiego 3.

4. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

5. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Branżowa I Stopnia Nr 2 w Zespole Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących im. Marii Curie-Skłodowskiej w Jarosławiu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Szkoła Branżowa I Stopnia Nr 2.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Jarosławski z siedzibą w Jarosławiu.

7. Organem nadzorującym szkołę jest Podkarpacki Kurator Oświaty z siedzibą w Rzeszowie.

8. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

9. Cykl kształcenia w Szkole trwa 3 lata. Nauka odbywa się 5 dni w tygodniu w systemie dziennym.

10. Ukończenie Szkoły daje możliwość uzyskania świadectwa potwierdzającego po złożeniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w odpowiednich zawodach.

11. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas, maksymalny okres uczęszczania do dziennego technikum wynosi do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.

12. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

13. Szkoła używa następującej pieczęci:

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2
ul. Kraszewskiego 3, 37-500 Jarosław
tel. 16 624 64 14

14. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Szkoła kształci w zawodach szkolnictwa branżowego:

- 1) w branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej (HGT) w zawodach:
 - a) kucharz- symbol zawodu: 512001 z kwalifikacją HGT.02.
- Przygotowanie i wydawanie dań;
 - b) kelner - symbol zawodu: 513101 z kwalifikacją: HGT.01.
- Wykonywanie usług kelnerskich;
- 2) w branży spożywczej (SPC) w zawodach:
 - a) cukiernik - symbol zawodu: 751201 z kwalifikacją: SPC. 01 Produkcja wyrobów cukierniczych;
 - b) przetwórcza mięsa - symbol zawodu: 751108 z kwalifikacją: SPC.04 Produkcja przetworów mięsnych i tłuszczowych.
- 3) w branży fryzjersko-kosmetycznej (FRK); w zawodzie fryzjer - symbol zawodu: 514101 z kwalifikacją: FRK.01 Wykonywanie usług fryzjerskich

14. Kierunki kształcenia ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia, podpisaniu wymaganych umów z pracodawcami i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

15. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa potwierdzające kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

Rozdział 3

Misja Szkoły i model absolwenta

§ 3. 1. Misją Szkoły jest zapisana w Statucie Zespołu w §3.

2. Model Absolwenta Szkoły jest zapisany w Statucie Zespołu w §3.

Rozdział 4

Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju. Kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka, przygotowuje do wypełniania powinności rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i wolności oraz rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na kultury Europy i świata.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego, poprzez podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej

działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Działania o których mowa w ust.2. dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania Szkołą.

4. Szkoła w zakresie nauczania ogólnokształcącego zapewnia uczniom w szczególności kształcenie i nabywanie umiejętności:

- 1) myślenia, rozumianego jako złożony proces polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, w tym myślenia analitycznego, syntetycznego, logicznego, komutacyjnego, przyczynowo - skutkowego, kreatywnego i abstrakcyjnego;
- 2) czytania ze zrozumieniem sensów oraz znaczeń symbolicznych;
- 3) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym znajomość podstaw norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 5) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
- 7) systematycznego uczenia się;
- 8) współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnie.

5. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:

- 1) wykonywania pracy zawodowej;
- 2) aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;

6. Zadaniem Szkoły jest między innymi:

- 1) umożliwianie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, zdania egzaminów zewnętrznych odpowiednio do zakresu kształcenia
- 2) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju intelektualnego,
- 3) zapewnienie pomocy uczniom o obniżonych możliwościach intelektualnych, zaburzeniach emocjonalnych i zdrowotnych,
- 4) umożliwienie uczniom rozwoju talentów i zainteresowań z różnych dyscyplin z uwzględnieniem możliwości szkoły;
- 5) zapewnienie uczniom pomocy w zakresie planowania własnej ścieżki kariery zawodowej;

- 6) kształtowanie u uczniów właściwych postaw kulturalnych, etycznych i moralnych,
- 7) kształtowanie u uczniów właściwych postaw prozdrowotnych i wobec naturalnego środowiska człowieka,
- 8) podejmowanie działań na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej,
- 9) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej,
- 10) stworzenie każdemu uczniowi możliwości swobodnego wyboru przedmiotu religia/etyka/przygotowanie do życia w rodzinie.
- 11) zatrudnianie odpowiednio przygotowanej kadry oraz udostępnianie wszystkich możliwych środków dydaktycznych
- 12) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 13) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także innych kultur i tradycji;
- 14) rozwijanie kompetencji kluczowych;
- 15) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 16) rozwijanie u uczniów szacunku do wiedzy, wspieranie chęci poznawania świata i zachęcanie do praktycznego stosowania zdobytych wiadomości;
- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.

7. Ocena przydatności i skuteczności realizacji zadań Szkoły w odniesieniu do założonych celów jest prowadzona zgodnie z planem ewaluacji wewnętrznej, który jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na każdy rok szkolny przed 15 września.

8. Wykonując swoje zadania Szkoła współpracuje z placówkami oświatowo-wychowawczymi i instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury oraz z zakładami pracy.

9. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań, stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów.

10. Szkoła realizuje zadania w zakresie opieki nad uczniami zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

11. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

12. Szkoła zapewnia pomoc uczniom niepełnosprawnym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

13. Szkoła zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań i organizacji Szkoły

Rozdział 5

Podstawy organizacji pracy Szkoły

§5.1. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęć dodatkowych zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami finansowymi Szkoły;
 - d) zajęć edukacyjnych z wychowania do życia w rodzinie i religii/etyki;
 - e) zajęć rewalidacyjnych;
 - f) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - g) zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - h) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
- 2) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) organizowanie i udzielanie uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której zasady regulują odrębne przepisy;
- 4) organizację pomocy zdrowotnej i stomatologicznej;
- 5) tworzenie i realizowanie Koncepcji Pracy Szkoły, Rocznych Planów Pracy i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) opracowanie i właściwą realizację Wewnętrzny Systemu Oceniania;
- 7) prowadzenie diagnoz i analiz;
- 8) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym, sądem, policją, strażą miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej itp.;
- 9) planowanie i organizację doskonalenia nauczycieli oraz udzielanie im wsparcia w tym zakresie.

Rozdział 6

Programy nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczenia

§6.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego zgodnie z przyjętymi programami nauczania.

2. Program nauczania musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

3. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach.

4. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

5. Program nauczania ogólnokształcącego zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

6. Program nauczania w zawodach szkolnictwa branżowego może być dopuszczony do użytku w Szkole, jeżeli:

- 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w formie efektów kształcenia;
- 2) zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez Dyrektora w szkolnym planie nauczania obejmujące:
 - a) uszczegółowione efekty kształcenia, o których mowa w ust. 1, które powinny być osiągnięte przez ucznia w procesie kształcenia, oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć,
 - b) opis sposobu osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów,
 - c) opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, o którym mowa w ust. 1;
 - d) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
 - e) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

7. Program nauczania jest zatwierdzany na cały etap edukacyjny.

8. Program nauczania może być opracowany samodzielnie przez nauczyciela lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może być również opracowany przez innego autora (autorów) lub opracowany przez innego autora (autorów) i zmodyfikowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.

9. Program nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

10. Tryb dopuszczania programu nauczania do użytku określa Procedura dopuszczenia do użytku programu nauczania w Zespole Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących w Jarosławiu.

11. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. BS/1/2019-24/SP.

12. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, dopuszcza Dyrektor.

13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Sposób ewaluacji określa Procedura dopuszczenia do użytku programu nauczania w Zespole Szkół Spożywczych, Chemicznych i Ogólnokształcących w Jarosławiu.

14. Przedstawione przez nauczyciela plany pracy kółek zainteresowań na każdy rok szkolny zatwierdza Dyrektor.

§7.1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub,
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1).

2. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w Szkole.

3. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach.

4. Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Dyrektor, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.

6. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają Dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego lub więcej podręczników lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

7. Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 7

Organizacja procesu wychowawczo-profilaktycznego i opiekuńczego w Szkole

§8.1. W Szkole obowiązuje organizacja procesu wychowawczo-profilaktycznego i opiekuńczego taka sama jak w Zespole Szkół (*Rozdział 6, §6. - §8. Statutu Zespołu Szkół*).

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§9.1. W Szkole obowiązują zasady współpracy z rodzicami takie same jak w Zespole Szkół (*Rozdział 7, §9. Statutu Zespołu Szkół*).

Rozdział 9

Organizacja opieki zdrowotnej i stomatologicznej nad uczniami

§10.1. W Szkole obowiązuje organizacja opieki zdrowotnej i stomatologicznej nad uczniami procesu taka sama jak w Zespole Szkół (*Rozdział 8, §10. Statutu Zespołu Szkół*).

Rozdział 10

Formy i sposoby realizacji zajęć edukacyjnych

§11.1. Formy i sposoby realizacji zajęć edukacyjnych w Szkole są takie same jak w Zespole Szkół (*Rozdział 9, §11. Statutu Zespołu Szkół*).

Rozdział 11

Organizacja pracy

§12.1. W Szkole obowiązuje organizacja pracy opisana w *Rozdziale 10, §12. Statutu Zespołu Szkół*.

Rozdział 12

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

§13.1. W Szkole obowiązuje organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie taka sama jak w Zespole Szkół (*Rozdział 11, §13. Statutu Zespołu Szkół*).

Rozdział 13

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć

§14.1. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć zawiera Statut Zespołu Szkół *Rozdział 12, §14*.

Rozdział 14

Wewnętrzny system doradztwa zawodowego

§15.1. Organizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zawiera Statut zespołu Szkół *Rozdział 13, §15*.

Rozdział 15

Wolontariat w Szkole

§16.1. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Statut Zespołu Szkół *Rozdział 14, §16*.

Rozdział 16

Działania w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§17.1. Działania w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom określa Statut Zespołu Szkół *Rozdział 15, §17*.

Rozdział 17

Ochrona danych osobowych

§18.1. Działania w zakresie ochrony danych osobowych określa Statut Zespołu Szkół *Rozdział 16, §18*.

Rozdział 18

Pomoc materialna uczniom

§19.1. Zasady udzielania pomocy materialnej określa Statut Zespołu Szkół *Rozdział 17, §19.*

Rozdział 19

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 20. 1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w Zespole Szkół i w zakładach pracy.

2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się zgodnie z obowiązującymi programami nauczania z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa pracy oraz prawa oświatowego.

3. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu też w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym młodocianych pracowników. W tym celu współpracuje z organem prowadzącym i urzędami pracy, pracodawcami i Ochotniczym Hufcem Pracy (9-12 OHP Jarosław).

4. Praktyczną naukę zawodu prowadzą nauczyciele przedmiotów zawodowych lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu, którzy legitymują się uprawnieniami, o których mowa w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

5. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w formie:

- 1) zajęć praktycznych lub pracowni realizowanych w Szkole przez nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół.
- 2) zajęć praktycznych lub pracowni realizowanych w zakładach pracy na zasadach dualnego systemu kształcenia przez instruktorów praktycznej nauki zawodu.

6. Szkolne pracownie zawodowe i laboratoria, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu są wyposażone zgodnie z wymaganiami podstaw programowych w zawodach

7. Zasady obowiązujące podczas zajęć w szkolnych pracowniach zawodowych i laboratoriach określają regulaminy pracowni.

8. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w pracowniach i w zakładach pracy zobowiązani są do posiadania książeczki zdrowia z aktualnymi badaniami oraz zaświadczenia o braku przeciwwskazań do zawodu.

9. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w pracowniach zobowiązani są do posiadania środków ochrony osobistej określonych w regulaminie pracowni.

10. Praktyczna nauka zawodu realizowana w zakładach pracy odbywa się na podstawie umowy zawartej między uczniem- młodocianym pracownikiem a pracodawcą.

11. Wszelkie kwestie związane z realizacją i nadzorowaniem praktycznej nauki zawodu w Szkole i w zakładach pracy koordynuje Kierownik Szkolenia Praktycznego we współpracy z komendantem OHP.

12. Pracodawcy nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu, wyznaczając opiekunów zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

13. Liczbę uczniów realizujących praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy ustala podmiot przyjmujący w porozumieniu z Kierownikiem Szkolenia Praktycznego oraz komendantem OHP.

14. W przypadku zajęć praktycznych lub pracowni odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia pracodawca może zgłaszać Dyrektorowi wnioski do treści realizowanego w zakładzie programu nauczania.

15. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest dokonanie zmiany miejsca realizacji praktycznej nauki zawodu. Decyzję podejmuje Dyrektor w porozumieniu z podmiotem przyjmującym i komendantem OHP.

16. Prawa i obowiązki uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu i zakładów pracy prowadzących praktyczną naukę zawodu nie ujęte w niniejszym Statucie regulują przepisy wewnętrzne: Regulamin kształcenia praktycznego ZSSChiO, Regulamin organizacji i zaliczania praktyki zawodowej oraz odrębne przepisy.

Rozdział 20

Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów, zwiększających szanse zatrudnienia

§ 21. 1. W Szkole podejmowane są działania, których celem jest organizowanie dodatkowych zajęć dla uczniów, zwiększających szanse ich zatrudnienia poprzez:

- 1) działalność innowacyjną;
- 2) aplikowanie o środki z różnych funduszy, w tym unijnych;
- 3) nawiązywanie współpracy z pracodawcami;
- 4) organizowanie kursów i szkoleń.

2. Formy dodatkowych zajęć o których mowa w ust.1 to:

- 1) zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez nauczycieli,
- 2) szkolenia,
- 3) kursy,
- 4) praktyki zawodowe za granicą,
- 5) staże uczniowskie.

Rozdział 21

Staż uczniowski

§ 22.1. Uczniowie niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż uczniowski w rzeczywistych warunkach pracy w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie.

2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte programem.

3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwana dalej „podmiotem przyjmującym na staż uczniowski”, zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.

4. Dyrektor może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.

5. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i Dyrektor, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy oraz prawa oświatowego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu.

6. Ustalenia ust. 5. stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.

7. Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:

- 1) strony umowy;
- 2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
- 3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
- 4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;
- 5) okres odbywania stażu uczniowskiego;
- 6) wysokość świadczenia pieniężnego w przypadku odpłatnego stażu
- 7) wymiar czasu pracy

8. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki.

9. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.

10. Jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy Dyrektor powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż uczniowski wygasa.

11. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń albo rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.

12. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.

13. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.

14. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.

15. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca wymagania obowiązującego prawa oświatowego. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.

16. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności:

- 1) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
- 2) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

17. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.

18. Okres odbytego stażu uczniowskiego, na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w ust.17. zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Rozdział 22

Działalność innowacyjna

§ 23.1. Działalność innowacyjna w Szkole prowadzona jest na zasadach opisanych w *Rozdziale 18, §20. Statutu Zespołu Szkół.*

Rozdział 23

Działalność stowarzyszeń, fundacji i organizacji na terenie Szkoły

§ 24.1. Działalność stowarzyszeń, fundacji i organizacji w Szkole realizowana jest na zasadach opisanych w *Rozdziale 19, §21. Statutu Zespołu Szkół.*

Rozdział 24

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 25.1. Zasady dokumentowania przebiegu nauczania, wychowania i opieki zawiera §22. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 25

Baza Szkoły

§ 26.1. Bazą Szkoły jest baza Zespołu Szkół opisana w §23. Statutu Zespołu Szkół.

2. Kształcenie praktyczne w Szkole jest realizowane w pracowniach szkolnych, klasopracowniach i szkolnym laboratorium chemicznym.

3. Pomieszczenia, o których mowa w ust. 2 są wyposażone w urządzenia i sprzęt zapewniający osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawach programowych kształcenia w zawodach:

- 1) kucharz – pracownie gastronomiczne;
- 2) kelner – pracownie gastronomiczne, pracownia obsługi konsumenta;
- 3) cukiernik - pracownia cukierniczo-piekarska, pracownia cukiernicza, technik usług fryzjerskich - pracownie fryzjerskie.

4. Zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust. 2 określają regulaminy będące dokumentami wewnętrznymi Zespołu Szkół.

Rozdział 26

Praktyki studenckie

§ 27.1. Praktyki studenckie odbywają się w Szkole na zasadach opisanych w *Rozdziale 22, §24.* Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 27

Biblioteka szkolna

§ 28.1. Zasady pracy biblioteki szkolnej określa §25. Statutu Zespołu Szkół.

DZIAŁ III

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i formy wspierania uczniów

Rozdział 28

Organizacja i formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§29.1. Zasady organizacji i formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa §26. i §27. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 29

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

§30.1. Organizację nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, nieostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym określa §28. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 30

Nauczanie indywidualne

§31.1. Organizację nauczania indywidualnego określa §29. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 31

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.

§32.1. Organizację indywidualnego tok nauki, indywidualnego programu nauki określa §30. Statutu Zespołu Szkół.

DZIAŁ IV

Organy i pracownicy Szkoły

Rozdział 32

Organy Szkół i ich kompetencje

§33.1. Organami Szkoły są organy Zespołu Szkół zgodnie z §31. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 33

Dyrektor

§34.1. Dyrektorem Technikum Nr 1 jest Dyrektor Zespołu Szkół Spożywczych Chemicznych i Ogólnokształcących im Marii Curie Skłodowskiej w Jarosławiu.

2. Zadania i uprawnienia Dyrektora określa §32. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 34

Rada Pedagogiczna

§35.1. Radą Pedagogiczną Technikum Nr 1 jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Spożywczych Chemicznych i Ogólnokształcących im Marii Curie Skłodowskiej w Jarosławiu.

2. Skład, zadania i uprawnienia oraz zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa §33. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 35

Rada Rodziców

§36.1. Radą Rodziców Technikum Nr 1 jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Spożywczych Chemicznych i Ogólnokształcących im Marii Curie Skłodowskiej w Jarosławiu.

2. Zadania i uprawnienia oraz zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa §34. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 36

Samorząd uczniowski

§37.1. Samorządem Uczniowskim Technikum Nr 1 jest Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Spożywczych Chemicznych i Ogólnokształcących im Marii Curie Skłodowskiej w Jarosławiu.

2. Zadania i uprawnienia oraz zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa §35. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 37

Zasady współpracy organów Szkoły

§38.1. Zasady współpracy organów Szkoły zawiera §36. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 38

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§39.1. Zasady Rozstrzygania sporów pomiędzy organami Szkoły zawiera §37 Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 39

Nauczyciele i wychowawcy

§40.1. Zakres zadań nauczycieli zawiera §38. Statutu Zespołu Szkół.

2. Zakres zadań wychowawców zawiera §39. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 40

Pedagog szkolny

§41. 1. Zakres zadań pedagoga szkolnego zawiera §40. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 41

Zespoły nauczycielskie

§42.1. Zasady tworzenia i zadania Zespołów Nauczycielskich zawiera §41. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 42

Pracownicy administracji i obsługi Szkoły

§43.1. Pracownikami administracji i obsługi Szkoły są pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkół, a ich zadania zawiera §42. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 43

Stanowiska kierownicze w Szkole

§44.1. Stanowiskami kierowniczymi w Szkole są stanowiska kierownicze w Zespole Szkół. (§43. Statutu Zespołu Szkół).

2. Zakres działań i odpowiedzialności osób zajmujących stanowiska kierownicze określają §44. - §47. Statutu Zespołu Szkół.

DZIAŁ V

Uczniowie szkoły

Rozdział 44

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§45.1. Do klasy pierwszej mogą ubiegać się niepełnoletni absolwenci szkół podstawowych.

1. Do Szkoły mogą być przyjmowani obcokrajowcy spełniający wymogi zawarte w innych aktach prawnych związanych z pobytem w Polsce i będący absolwentami szkoły innego kraju - odpowiadającej ośmioklasowej szkole podstawowej w polskim systemie edukacji.

2. Obcokrajowcy spełniający wymogi zawarte w ust. 2. mogą być przyjęci do Szkoły tylko w przypadku wolnych miejsc w danym oddziale.

3. Kandydaci ze szkół podstawowych z powiatu jarosławskiego deklarują wybór typu szkoły, kierunków oferowanych przez szkołę za pomocą systemu rejestracji elektronicznej w swojej macierzystej szkole podstawowej oraz składając podanie w formie pisemnej wyłącznie do szkoły pierwszego wyboru w sekretariacie Zespołu Szkół.

4. Kandydaci ze szkół podstawowych spoza powiatu jarosławskiego deklarują wybór typu szkoły, kierunków oferowanych przez szkołę na druku podania o przyjęcie, które składają w formie pisemnej w Szkole pierwszego wyboru lub rejestrują się w systemie rejestracji elektronicznej, ustalają listę preferencji drukując podanie i składają tylko szkole pierwszego wyboru w sekretariacie Zespołu Szkół.

5. Złożone podania są weryfikowane i akceptowane w systemie rejestracji elektronicznej przez pracownika sekretariatu.

6. O przyjęciu kandydata do Szkoły decyduje:

- 1) łączna liczba punktów otrzymanych w postępowaniu kwalifikacyjnym,
- 2) brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie udokumentowane zaświadczeniem lekarskim,
- 3) podpisana umowa z zakładem pracy, w którym młodociany pracownik będzie realizował kształcenie praktyczne w okresie nauki w Szkole – dotyczy kandydata do Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2, który będzie realizował praktyczną naukę zawodu u pracodawcy.
- 4) liczba miejsc w oddziale i na kierunku kształcenia.

7. O łącznej liczbie punktów otrzymanych w postępowaniu kwalifikacyjnym decydują:

- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
- 2) oceny z przedmiotów określonych w Regulaminie,
- 3) osiągnięć konkursowe i inne ustalonych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty

8. Sposób wyliczenia ilości punktów podają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

9. Rekrutacja do klas pierwszych w Zespole Szkół odbywa się według Regulaminu rekrutacji.

10. Każdego roku szkolnego jest wprowadzany nowy Regulamin rekrutacji.

11. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają:

- 1) kandydat posiadający problemy zdrowotne, ograniczające możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 2) kandydat spełniający jedno lub więcej z kryteriów : wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- 3) kandydat z wyższą oceną z zachowania.

12. Rekrutację prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjna przy pomocy elektronicznego systemu naboru.

13. Szkolną Komisję Rekrutacyjną i Przewodniczącą Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej powołuje corocznie Dyrektor.

14. Zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:

- 1) wprowadzenie do elektronicznego systemu naboru Regulaminu Rekrutacji oraz oferty edukacyjnej na dany rok szkolny,
- 2) dokonywanie weryfikacji osiągnięć kandydatów,
- 3) porządkowanie listy kandydatów i wydrukowanie listy przyjętych,
- 4) przyjmowanie oryginalnej dokumentacji od kandydatów znajdujących się na liście przyjętych,
- 5) przygotowanie pełnej listy przyjętych do Szkoły.

15. Rodzice ucznia mogą złożyć na piśmie odwołanie od ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej do Dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.

16. Dyrektor sporządza odpowiedź zawierającą przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat otrzymał w postępowaniu rekrutacyjnym.

17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

Postępowanie to powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

18. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane zgodnie z obowiązującym w Zespole Szkół jednolitym rzeczowym wykazem akt.

19. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole zgodnie z obowiązującym w Zespole Szkół jednolitym rzeczowym wykazem akt.

§46.1. Uczeń Szkoły ma prawo do zmiany typu Szkoły lub kierunku kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego spełniając następujące warunki:

- 1) złożenie przez rodzica lub ucznia pełnoletniego ucznia podania do Dyrektora,
- 2) wolne miejsce w wybranym oddziale/na kierunku,
- 3) pozytywna opinia wychowawcy oddziału oraz uczących nauczycieli,
- 4) zasób wiedzy i umiejętności rokujący pozytywne efekty dalszego kształcenia
- 5) zgoda Dyrektora.

2. Decyzję o zmianie przez ucznia typu szkoły lub kierunku kształcenia podejmuje Dyrektor.

§47.1. Do klasy programowo wyższej w Szkole Dyrektor przyjmuje ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

3. Jeżeli w szkole, do której uczęszczał uczeń, w ramowym planie nauczania w klasach programowo niższych nie było przedmiotów ujętych w ramowym planie nauczania obowiązującym w Szkole w klasach programowo niższych uczniowi ustala się egzaminy klasyfikacyjne zgodnie z §

4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej Szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej Szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej Szkole, albo
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej Szkole.

5. Sposób realizacji nauki obowiązkowego nowożytnego języka obcego, o którym mowa w ust.3. ustalany jest przez Dyrektora w porozumieniu z rodzicem ucznia niepełnoletniego lub uczniem pełnoletnim.

Rozdział 45

Obowiązek nauki i usprawiedliwianie nieobecności

§48.1. Zasady wypełniania obowiązku nauki usprawiedliwiania nieobecności zawiera §49 i §50. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 46

Prawa i obowiązki uczniów

§49. 1. Prawa i obowiązki uczniów zawiera §51. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 47

Nagrody i kary

§50. 1. Rodzaje nagród i kar oraz zasady ich stosowania określają §55. - §56. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 48

Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów

§51.1. Procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów zawiera §57. Statutu Zespołu Szkół.

DZIAŁ VI

Wewnątrzszkolny system oceniania

Rozdział 49

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§52.1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zawierają §58. - §69. Statutu Zespołu Szkół.

Rozdział 50

Egzaminy zewnętrzne

§53.1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

2. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określa wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu zawodowego.

3. Wewnątrzszkolną instrukcję przygotowania i organizacji egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie opracowuje Dyrektor.

4. Terminy przystępowania do egzaminów zawodowych ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem ramowych planów nauczania kształcenia zawodowego w danej klasie.

5. Przystąpienie ucznia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem ust. 7 i 10.

6. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik informuje na piśmie ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb i możliwości. Uczeń albo rodzice ucznia niepełnoletniego składają oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił w terminie głównym do egzaminu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego lub przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub praktycznej, przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się do Dyrektora, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.

9. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Decyzja dyrektora OKE jest ostateczna.

10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek ucznia lub rodzica ucznia niepełnoletniego może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części.

11. Za organizację i przebieg egzaminu zawodowego odpowiada Dyrektor.

Rozdział 51

Promowanie i ukończenie szkoły

§54. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego i przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli ten egzamin był przeprowadzany w danej klasie z zastrzeżeniem ust. 3 i ust.4.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna. Warunkowo promowany uczeń jest obowiązany przystąpić do egzaminu zawodowego w najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną o stopień wyższą niż wynikająca z ocen bieżących.

6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, kończy Szkołę z wyróżnieniem.

Rozdział 52

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§55. 1. Przepisy dotyczące świadectw i innych druków szkolnych zawiera §70. Statutu Zespołu Szkół.

DZIAŁ VII

Ceremoniał szkolny

§56.1. Ceremoniałem Szkoły jest Ceremoniał Zespołu Szkół opisany w §71. Statutu Zespołu Szkół.

DZIAŁ VIII

Postanowienia przejściowe

§ 57.1. W latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 odpowiednio w w klasach drugich i trzecich kształcenie prowadzone jest w zawodach:

- a) kucharz - symbol zawodu: 512001 z wyodrębnioną kwalifikacją w zawodzie: TG.07. - Sporządzanie potraw i napojów;
- b) cukiernik - symbol zawodu: 751201 z wyodrębnioną kwalifikacją w zawodzie: TG.04. - Produkcja wyrobów cukierniczych;
- c) wędliniarz symbol zawodu: 751107 z wyodrębnioną kwalifikacją w zawodzie: TG.05. - Produkcja przetworów mięsnych i tłuszczowych;
- d) fryzjer - symbol zawodu: 514101 z wyodrębnioną kwalifikacją w zawodzie: AU.21. - Wykonywanie zabiegów fryzjerskich.

2. Uczeń oddziałów 4-letniego technikum przystępuje odpowiednio do egzaminów zawodowych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

3. Uczeń oddziałów wymienionych w ust.1 kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

DZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§58.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej; organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Projekt zmian do Statutu Szkoły opracowuje powołany przez Dyrektora Zespół ds. Statutu

7. Zmiany do Statutu Szkoły uchwalane są przez Radę Pedagogiczną większością bezwzględną.

8. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania raz w roku szkolnym ujednoliconej wersji Statutu Szkoły i opublikowania go z początkiem każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września, chyba że doraźne przepisy organów nadrzędnych stanowią inaczej.

9. Tekst ujednolicony Statutu Szkoły wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.

10. Tekst ujednolicony Statutu Szkoły dostępny jest na stronie internetowej Szkoły oraz w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły.