

**Rolniczego Centrum Kształcenia Ustawicznego  
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego  
im. Ziemi Sandomierskiej w Sandomierzu-Mokoszynie**

**STATUT**



**ZESPÓŁ SZKÓŁ  
CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO  
*im. Ziemi Sandomierskiej*  
W SANDOMIERZU**

**SANDOMIERZ GRUDZIEŃ 2022**

## Spis treści

Podstawy prawne.....	3
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
II. CELE I SZCZEGÓŁOWE ZADANIA CENTRUM .....	4
III. ORGANY CENTRUM.....	5
IV. ORGANIZACJA CENTRUM .....	7
V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW CENTRUM .....	10
VI. NAGRODY I KARY.....	12
VII. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA .....	14
VIII. WARUNKI POBYTU W CENTRUM ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO .....	15
IX. ZASADY REKRUTACJI.....	15
X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	16

## **Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego z siedzibą w Sandomierzu, zwane dalej „placówką”, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego i nosi nazwę:

„Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Ziemi Sandomierskiej w Sandomierzu-Mokoszynie”

**§ 2.** Siedzibą placówki jest Sandomierz w województwie świętokrzyskim;

**§ 3.** 1. Organem prowadzącym placówkę jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;

2. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

## II. CELE I SZCZEGÓŁOWE ZADANIA CENTRUM

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

2. Do zadań placówki należy w szczególności:

- 1) doskonalenie zawodowe, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 2) dostosowywanie oferty kształcenia ustawicznego do oczekiwań uczestników, zwiększającej szansę ich zatrudnienia;
- 3) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych na potrzeby prowadzonego kształcenia;
- 4) gromadzenie informacji naukowo-technicznej na potrzeby kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez placówkę;
- 5) prowadzenie poradnictwa i informacji zawodowej skierowanej do uczestników form pozaszkolnych;
- 6) współpraca z branżowymi instytutami badawczymi, uczelniami rolniczymi, ośrodkami doradztwa rolniczego, izbami rolniczymi oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju nowoczesnego rolnictwa oraz indywidualnymi gospodarstwami rolnymi;
- 7) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;
- 8) współpraca z pracodawcami w zakresie przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, a także w zakresie organizacji kształcenia ustawicznego pracowników;
- 9) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą;
- 10) organizacja zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z części lub całości programu nauczania dla danego zawodu, w tym modułowego programu nauczania dla danego zawodu;
- 11) organizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami kształcenia zawodowego ze szkół rolniczych;
- 12) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli, w zakresie doradztwa i doskonalenia pracy dydaktycznej.

### **III. ORGANY PLACÓWKI**

§ 5. Organami placówki są:

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

§ 6. 1. Dyrektor placówki w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli i przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 6) rozstrzyga sprawy sporne między organami Centrum;
  - 7) dba o powierzone mienie.
2. Dyrektor placówki jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
3. Dyrektor placówki w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz

informuje o działalności Centrum, ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy Centrum;

5. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor placówki niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówki oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

6. Dyrektor placówki w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami placówki;

7. Dyrektor placówki, w drodze decyzji, może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie placówki;

8. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

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

1) zatwierdzanie planów pracy placówki;

2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;

3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy placówki, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;

2) wnioski Dyrektora placówki o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

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

**§ 8. 1.** W placówce działa Samorząd Słuchaczy.

2. Samorząd Słuchaczy tworzą słuchacze form pozaszkolnych placówki;

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

1) zapoznawania się z programem nauczania;

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;

3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem placówki;

4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

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

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

2. Jeżeli stroną sporu kompetencyjnego jest Dyrektor placówki, spór rozstrzyga Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

## **IV. ORGANIZACJA PLACÓWKI**

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

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

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

2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, z tym że w przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej – minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

3. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20;

§ 13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut;

§ 14. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut, w tym 5 minut przerwy na każdą godzinę zajęć.

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

§ 16. Zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu mogą być realizowane w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

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

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

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

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

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

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



**§ 22.** W celu realizacji zadań statutowych placówka korzysta z biblioteki i jej zasobów pozostających w dyspozycji Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Ziemi Sandomierskiej w Sandomierzu – Mokoszynie.

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

**§ 24.** Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki kształcenia ustawicznego opracowany przez dyrektora placówki

**§ 25. 1.** Plan kształcenia, o którym mowa w § 23, uwzględnia się w arkuszu organizacji placówki. W arkuszu tym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący dla Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sandomierzu-Mokoszynie, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

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

**§ 27.** Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 28. 1.** Działalność placówki jest finansowana z budżetu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sandomierzu-Mokoszynie.

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

**§ 29. 1.** Placówka może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 11 pkt 2 – 4;

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

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

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

5. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy placówki wskazany przez Dyrektora Centrum;

## V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW CENTRUM

**§ 30. 1.** Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawową funkcją dydaktyczną placówki, a także wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć edukacyjnych, realizować je zgodnie z rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) kształtować na zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, przekazywać wiedzę zgodną z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 4) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 5) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne.

2. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez placówkę;
- 3) przestrzeganie statutu placówki;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu na terenie placówki, w tym w poszczególnych klasopracowniach;
- 6) kontrolowanie obecności słuchaczy na każdych zajęciach dydaktycznych;
- 7) dbanie o poprawność językową własną i słuchaczy;
- 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez placówkę kryteriami;
- 9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;

- 10) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 14) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 15) sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
- 3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 4) nagród za osiągnięcia dydaktyczne;
- 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówki i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 6) oceny swojej pracy;
- 7) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 8) opieki mentora w okresie przygotowania do zawodu opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 9) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

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

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

**§ 31. 1.** W placówce zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.

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

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

## **VI. NAGRODY I KARY**

**§ 32. 1.** Słuchacz może być nagrodzony:

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

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

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

**§ 33. 1.** Słuchacz może być ukarany:

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

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

- 1) nagminne i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć edukacyjnych oraz nieobecności z powodu odbywania kary aresztu, kary pozbawienia wolności lub zastosowania środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania ;
- 2) przebywanie na terenie placówki i w czasie imprez organizowanych przez placówkę po spożyciu alkoholu lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub nielegalne rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 3) używanie obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i pracowników placówki;
- 4) agitowanie do organizacji, których działalność jest niezgodna z prawem;

- 5) wyłudzenie pieniędzy lub innych korzyści od innych słuchaczy;
- 6) przynoszenie na teren placówki niebezpiecznych narzędzi np. broni palnej, materiałów wybuchowych lub broni białej;
- 7) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
- 8) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej lub stosowanie gróźb karalnych względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie placówki oraz wywieranie szkodliwego wpływu na ich zdrowie fizyczne lub psychiczne;
- 9) kradzież lub zniszczenie mienia należącego do placówki, słuchaczy lub pracowników Centrum;
- 10) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków słuchacza określonych w statucie.

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

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

**5.** Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy placówki.

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

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

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

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

## VII. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 34. Słuchacz ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 5) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 8) wpływania na funkcjonowanie placówki poprzez działalność samorządową.

§ 35. Słuchacz ma obowiązek:

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

## **VIII. WARUNKI POBYTU W PLACÓWCE ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO**

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

2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo słuchaczy na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych.

4. Za bezpieczeństwo słuchaczy przebywających w szatni przed rozpoczęciem zajęć odpowiada obsługa szatni.

5. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odbywających się poza terenem placówki odpowiadają:

- 1) opiekun praktyki;
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) instruktor praktycznej nauki zawodu.

6. Nauczyciele na pierwszych zajęciach mają obowiązek zapoznania słuchaczy z pomieszczeniami placówki, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie.

## **IX. ZASADY REKRUTACJI**

**§ 38. 1.** Rekrutacji do form pozaszkolnych prowadzonych przez placówki dokonuje Dyrektor placówki w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

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

3. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc przewidzianych w planowanym dla placówki zakresie kształcenia na dany rok szkolny w formach pozaszkolnych o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów, z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności przyjmowani są beneficjenci programów, mający obowiązek uzupełnić kwalifikacje.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 39.** Statut Rolniczego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sandomierzu-Mokoszynie wchodzi w życie z dniem 1.12.2022 r.