

**UCHWAŁA NR
RADY POWIATU SOKÓLSKIEGO**

z dniar.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia w Dąbrowie Białostockiej oraz
włączenia do Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz 107 i 1907) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 oraz art. 91 ust. 1, 7 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933) ustanawia się, co następuje:

§1.

1. Zakłada się z dniem 1 września 2025 r. Branżową Szkołę II stopnia w Dąbrowie Białostockiej, przy ul. Tysiąclecia Państwa Polskiego 24, 16-200 Dąbrowa Białostocka, zwaną dalej „Szkołą”.
2. Z dniem 1 września 2025 r. Szkołę włącza się do Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej, przy ul. Tysiąclecia Państwa Polskiego 24, 16-200 Dąbrowa Białostocka.

§2.

Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Sokółski.

§3.

Akt założycielski Szkoły stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§4.

Nadaje się statut Szkole, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§5.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Krasiński

Adm. Marek Ogiński
Spr. H. Smigajewicz
SP012, dk. Białostocka Sm. M. 21

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr/...../2025
Rady Powiatu Sokólskiego
z dnia czerwca 2025 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Branżowej Szkoły II stopnia w Dąbrowie Białostockiej

§1.

Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933) z dniem 1 września 2025 r. zakłada się publiczną szkołę ponadpodstawową – dwuletnią branżową szkołę II stopnia o nazwie: Branżowa Szkoła II stopnia w Dąbrowie Białostockiej, zwanej dalej „Szkołą”.

§2.

Siedziba Szkoły mieści się w Dąbrowie Białostockiej, przy ul. Tysiąclecia Państwa Polskiego 24, 16-200 Dąbrowa Białostocka.

§3.

Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej, z siedzibą w Dąbrowie Białostockiej, przy ul. Tysiąclecia Państwa Polskiego 24.

§4.

Pełna nazwa Szkoły brzmi: "Zespół Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej Branżowa Szkoła II stopnia w Dąbrowie Białostockiej".

§5.

Ustrój, organizację i zasady funkcjonowania Szkoły określa statut.

Uzasadnienie

Dyrektor Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej w dniu 25 lutego 2025 r. wystąpił z wnioskiem do Zarządu Powiatu Sokólskiego o utworzenie Branżowej Szkoły II stopnia w Dąbrowie Białostockiej.

Utworzenie branżowej szkoły II stopnia umożliwi kontynuowanie nauki absolwentom Branżowej Szkoły I stopnia w Dąbrowie Białostockiej, która znajduje się w strukturach Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej.

Ponadto utworzenie szkoły pozwoli na uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika oraz otrzymanie świadectwa dojrzałości. Absolwenci branżowej szkoły II stopnia po uzyskaniu świadectwa dojrzałości będą mogli kontynuować naukę na studiach wyższych.

Zgodnie z art. 88 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe organ prowadzący zakłada szkołę na podstawie aktu założycielskiego oraz jednocześnie uchwała jej pierwszy statut. Na podstawie art. 29 ust. 1 powyższej ustawy zadania organu prowadzącego w zakresie uchwalenia aktu założycielskiego oraz nadania statutu wykonuje rada powiatu.

Mając na względzie powyższe, podjęcie niniejszej uchwały uznaje się za zasadne.

STATUT

Branżowej Szkoły II stopnia w Dąbrowie Białostockiej

Rozdział 1.

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§1.

1. Branżowa Szkoła II stopnia w Dąbrowie Białostockiej, zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią branżową szkołą II stopnia kształcącą w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych.
2. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej Branżowa Szkoła II stopnia w Dąbrowie Białostockiej.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej.
4. Siedziba szkoły: ul. Tysiąclecia Państwa Polskiego 24, 16-200 Dąbrowa Białostocka.
5. Szkoła organizuje kształcenie w formie dziennej oraz zaocznej.
6. Szkoła kształci w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. Skrócona nazwa szkoły: Branżowa Szkoła II stopnia w Dąbrowie Białostockiej.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sokólski z siedzibą w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka, zwany dalej „organem prowadzącym”.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty z siedzibą w Białymstoku, Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok, zwany dalej „organem nadzorującym”.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) rozwija u słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 2) przygotowuje słuchacza do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 3) wspiera słuchacza w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,

- 4) kształtuje u słuchaczy postawy prospołeczne,
- 5) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 6) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowania postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 7) kształtuje u słuchaczy postawę przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 8) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy,
- 9) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza, w celu wspierania potencjału rozwojowego słuchacza i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
- 11) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 12) przygotowuje słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
- 13) umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w nauczonym zawodzie na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§3.

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez, między innymi:

- 1) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych,
- 2) realizację ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego,
- 3) integrowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych,
- 4) dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania słuchacza, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych,
- 5) dostarczanie słuchaczom pozytywnych wzorców zachowania,
- 6) stymulowanie umiejętności samokształcenia słuchacza,
- 7) wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do dalszej nauki,

- 8) umożliwienie słuchaczom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu słuchaczy w życiu społecznym i zawodowym,
- 9) stosowanie systemu pomocy dla słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 10) stałe podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
 - c) systematyczne badanie osiągnięć słuchaczy,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły.

Rozdział 3.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE

§4.

1. Szkoła organizuje i udziela słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego słuchacza i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) ze zdarzeń traumatycznych lub sytuacji kryzysowych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową słuchacza i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana słuchaczom w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor pisemnie zawiadamia o potrzebie objęcia niepełnoletniego słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodziców słuchacza lub pełnoletniego słuchacza.
6. O ustalonych dla słuchacza formach i okresie udzielania słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje pisemnie rodziców słuchacza albo pełnoletniego słuchacza.
7. Objęcie słuchacza zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców niepełnoletniego słuchacza albo pełnoletniego słuchacza.
8. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom słuchacza oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w szkole rodzicom słuchacza i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej słuchaczom.
9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady,
 - 2) konsultacje,
 - 3) warsztaty,
 - 4) szkolenia.
10. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
 - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają słuchaczom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
 - a) rodzicami niepełnoletniego słuchacza,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) słuchacza,
 - 2) rodziców słuchacza,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia ze słuchaczem,

- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 7) asystenta edukacji kulturowej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego słuchacza objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

ORGANIZOWANIE OPIEKI NAD SŁUCHACZAMI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

§5.

1. Słuchaczowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla słuchacza indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia ze słuchaczem.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia ze słuchaczem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania słuchacza oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z słuchaczem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia ze słuchaczem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania słuchacza, w zależności od potrzeb,
 - 3) formy i okres udzielania słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców słuchacza oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne słuchacza,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności słuchacza,
 - 8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z słuchaczem lub w grupie liczącej do 5 słuchaczy.
3. W szkole mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia słuchaczy z niepełnosprawnościami lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 4. Zajęcia ze słuchaczami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności słuchacza.
 5. Zadania z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla słuchaczy z niepełnosprawnościami, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 5

UMOŻLIWIENIE SŁUCHACZOM PODTRZYMYWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, JĘZYKOWEJ I ETNICZNEJ

§6.

1. Szkoła umożliwia słuchaczom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
2. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, regulaminy i procedury, ustalenie praw i obowiązków pracowników, słuchaczy i rodziców niepełnoletnich słuchaczy.
3. Szkoła kształtuje postawy obywatelskie, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

Rozdział 6

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§7.

1. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczny pobyt w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący lekcję lub organizujący zajęcia, a za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.
3. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w szkole określają regulaminy zawierające zasady bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, instrukcje bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 7

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE, WSPÓŁDZIAŁANIE

§8.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada szkoły,
- 4) samorząd słuchaczy.

§9.

1. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 4) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 15) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego słuchaczy poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 17) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wynikające z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej,
- 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 19) przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 20) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 21) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły,
- 22) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie,
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza,
- 25) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad słuchaczami,
- 26) współdziała z organizacjami związkowymi,
- 27) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 28) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
- 29) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 30) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 31) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, samorządem słuchaczy oraz ze środowiskiem lokalnym,

- 32) stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- 33) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 34) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 35) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 36) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 37) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

§10.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, będąca kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego albo na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) uchwalanie projektu zmian i zatwierdzanie zmian w statucie szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§11.

1. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) słuchacze wybrani przez ogół słuchaczy.
2. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
3. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu rady.
4. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
5. Dyrektor szkoły może brać udział w posiedzeniach rady.
6. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
7. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, a także na wniosek samorządu słuchaczy.
8. Ustala się następujący tryb wyboru członków rady szkoły:
 - 1) kandydować mogą wszyscy nauczyciele i słuchacze,
 - 2) podczas posiedzeń organów szkoły ich członkowie zgłaszają umotywowane kandydatury,
 - 3) wszyscy kandydaci ustnie lub pisemnie wyrażają zgodę na kandydowanie do rady,
 - 4) do rady szkoły zostają wybrani w głosowaniu tajnym kandydaci:
 - a) nauczyciele, którzy uzyskali większość głosów przy obecności nie mniej niż dwie trzecie regulaminowego składu Rady Pedagogicznej,
 - b) słuchacze, którzy uzyskali większość głosów podczas ogólnoszkolnego głosowania przeprowadzonego wśród co najmniej dwóch trzecich ogólnej liczby słuchaczy.
9. Przy równej liczbie głosów zarządza się ponowne głosowanie

§12.

1. W szkole działa samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu słuchaczy uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
4. Samorząd słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, między innymi:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin samorządu słuchaczy, o którym mowa w ust. 2.

§13.

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą Prawo oświatowe”, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój słuchaczy, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły, w szczególności:
 - 1) dyrektor szkoły gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami szkoły,
 - 2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
 - 3) dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o wynikach nadzoru pedagogicznego,
 - 4) organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji.
2. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 8.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:

- 1) podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia zawodowego dla branżowej szkoły II stopnia,
- 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych dla słuchaczy z niepełnosprawnościami trwa 60 minut.

§ 15.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu; zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 16.

W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.

§ 17.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

§ 18.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391).
2. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy jest organizowana w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
3. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców zapewniających rzeczywiste warunki pracy, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych,

pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana również za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Praktyki zawodowe organizuje się dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
7. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
9. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania danego zawodu.
10. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu słuchaczy nie może przekraczać 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania słuchacza niepełnosprawnego dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.
11. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba słuchaczy w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, normy ergonomii i dostępności, warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, a także szczególne potrzeby słuchaczy, w tym wynikające z ich niepełnosprawności.
12. Podziału słuchaczy na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
13. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
14. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.
15. Szkoła kieruje słuchaczy na praktyczną naukę zawodu i nadzoruje realizację jej programu.
16. Szkoła współpracuje z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
17. Szkoła akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
18. Podmioty przyjmujące słuchaczy na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu zgodnie z podpisaną umową, wyznaczają instruktorów praktycznej nauki zawodu, zapoznają słuchaczy z organizacją pracy,

regulaminem pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu i współpracują ze szkołą.

19. Obowiązki słuchacza:

- 1) słuchacz musi posiadać aktualne badanie lekarskie kwalifikujące do nauki w danym zawodzie,
- 2) słuchacz powinien stawiać się na zajęcia praktyczne w obowiązującym ubraniu roboczym dla danego zawodu,
- 3) słuchacz podczas zajęć praktycznych powinien słuchać i stosować się do wskazówek i zaleceń udzielanych przez nauczyciela lub instruktora zawodu,
- 4) podczas zajęć praktycznych słuchacz nie ma prawa bez wiedzy nauczyciela lub instruktora zawodu opuszczać przydzielonego stanowiska pracy,
- 5) słuchacz powinien znać i przestrzegać przepisy bhp oraz ppoż obowiązujące na danym stanowisku pracy oraz przy wykonywaniu określonego zadania.

Rozdział 9.

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§19.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Zakres zadań nauczycieli obejmuje, w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno–wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań, realizowanie zajęć z zakresu pracy ze słuchaczem mającym trudności w nauce i słuchaczem zdolnym,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych poprzez m.in. aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 9) poinformowanie słuchaczy oraz rodziców niepełnoletnich słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych.
3. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału słuchaczy w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną, w szczególności z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
 - 6) monitorowanie przebiegu pracy specjalisty ze słuchaczami, przy ścisłej współpracy rodziców słuchaczy niepełnoletnich.
4. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy w szczególności jest:
- 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej,
 - 2) dokonywanie selekcji księgozbioru,
 - 3) udostępnianie zbiorów słuchaczy i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom,
 - 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej,
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej,
 - 7) prenumerata czasopism do czytelní szkolnej,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się w słuchaczach,
 - 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - 11) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - 12) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelní zleconych przez dyrektora szkoły i zawartych w szczegółowym przydziale czynności.
5. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo słuchacza w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczom,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz słuchaczami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchaczy w życiu szkoły oraz dostępności słuchaczom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchaczy i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych słuchaczy,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne słuchacza,
- 2) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia ze słuchaczem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych słuchaczy lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy ze słuchaczem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb słuchacza,

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom, rodzicom słuchaczy i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy,
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) opieka nad oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.
9. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 8:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje działania wspólnie ze słuchaczami i rodzicami niepełnoletnich słuchaczy, w tym:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół słuchaczy,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami niepełnoletnich słuchaczy, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) informowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
 - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności słuchaczy,
 - 6) honoruje pisemne usprawiedliwienia nieobecności słuchaczy na zajęciach szkolnych, przedstawiane przez rodziców słuchaczy niepełnoletnich i odnotowuje ten fakt w dzienniku

elektronicznym. W przypadku słuchaczy pełnoletnich, honoruje usprawiedliwienie przedkładane przez tych słuchaczy.

10. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika szkolenia praktycznego za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje kształcenie praktyczne słuchaczy w zakładach pracy oraz w warsztatach szkolnych, a w szczególności:
 - 1) ustala organizację przebiegu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz przydział czynności nauczycielom zawodu zgodnie z ich kwalifikacjami,
 - 2) kontroluje przebieg szkolenia i realizację programów nauczania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 3) organizuje egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie praktycznej nauki zawodu, w tym obserwuje zajęcia prowadzone przez instruktorów i nauczycieli zawodu w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - 5) nadzoruje przestrzeganie przepisów bhp,
 - 6) przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły plan swojej rocznej pracy i ponosi odpowiedzialność za jego realizację,
 - 7) reprezentuje interesy szkoły i słuchaczy w zakładach pracy w sprawach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.

Rozdział 10.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§20.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program doradztwa zawodowego dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom.
5. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest przygotowanie słuchaczy do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru dalszej kariery edukacyjnej i zawodowej.
6. Przewidywane efekty doradztwa zawodowego powinny pozwolić na to, by słuchacz mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.
7. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się doradca zawodowy.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami programu oraz koordynowanie jego realizacji,
- 3) wspieranie nauczycieli oraz specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udostępnianie informacji i materiałów do pracy ze słuchaczami i współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 6) realizacja działań wynikających z programu, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział 11.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§21.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 5) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza. 2.

2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

§ 23.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

§ 24.

Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”.

§ 25.

W branżowej szkole II stopnia słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 26.

Oceny są jawne dla słuchacza, a nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Nauczyciel na ustny wniosek słuchacza jest zobowiązany bez zbędnej zwłoki ustnie uzasadnić ocenę. Nauczyciel na pisemny wniosek słuchacza złożony do sekretariatu szkoły jest zobowiązany pisemnie uzasadnić ocenę – nie później niż w ciągu 3 dni od otrzymania informacji i wniosku słuchacza. Uzasadnienie oceny przedkłada się do sekretariatu szkoły, który jest zobowiązany przekazać go zainteresowanemu.

§ 27.

Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczowi.

§ 28.

1. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - na wniosek jego rodziców jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu poprawkowego,
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 4) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-3.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchaczy jest udostępniana niezwłocznie po złożeniu przez słuchacza ustnego lub pisemnego wniosku nauczycielowi przedmiotu, którego dotyczy wniosek lub dyrekcji szkoły bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.

§ 29.

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w branżowej szkole II stopnia.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 30.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym w planie pracy szkoły. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44y i art. 44ya ustawy o systemie oświaty.

§ 31.

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.
3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m oraz art. 44n ustawy o systemie oświaty.

§ 32.

1. W branżowej szkole II stopnia oceny bieżące, klasyfikacyjne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) stopień celujący,
 - 2) stopień bardzo dobry,
 - 3) stopień dobry,
 - 4) stopień dostateczny,
 - 5) stopień dopuszczający,
 - 6) stopień niedostateczny.
2. Jediną negatywną oceną jest stopień niedostateczny.
3. Oceny mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków „+” i „-”.

§ 33.

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 33 ust. 6.
4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 34.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44y ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 35.

1. W branżowej szkole II stopnia słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
5. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 36.

Słuchacz kończy branżową szkołę II stopnia, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz
- 2) przystąpił do egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

Rozdział 12.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§37.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i równego traktowania,
 - 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej,
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce; pomoc taką ma obowiązek zorganizować wychowawca klasy na prośbę słuchacza lub rodziców,
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
 - 10) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
 - 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkolnych,
 - 12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób,

- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,
 - 14) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie,
 - 2) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – obowiązek ten spoczywa na rodzicach, w terminie 7 dni,
 - 3) chronić własne życie, zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) godnie reprezentować szkołę, dbać o piękno mowy ojczystej, przestrzegać zasad kultury i relacji międzyludzkich,
 - 5) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
 - 6) dbać o estetykę ubioru,
 - 7) wyłączać lub wyciszać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.

§38.

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu słuchacza w szkole:
 - 1) w czasie przerw słuchacz może korzystać z urządzeń elektronicznych korzystając z zasobów dostępnych w Internecie, w celach dydaktycznych i prywatnych, jeśli nie narusza to dóbr osobistych innych osób,
 - 2) w czasie lekcji telefon powinien być wyłączony lub wyciszony; używanie telefonu możliwe jest za zgodą nauczyciela,
 - 3) bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych na sale egzaminacyjną, gdzie odbywa się egzamin,
 - 4) zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej,
 - 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

Rozdział 13

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW SŁUCHACZA

§39.

1. Skargę ma prawo wnieść słuchacz, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw słuchacza.

2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły (wicedyrektor),
 - 2) pedagog,
 - 3) wychowawca klasy
6. przypadku stwierdzenia naruszenia praw słuchacza stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rozdział 14

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA ORAZ TRYB WNOŚZENIA ZASTRZEŻEŃ

§40.

1. W szkole, wobec słuchaczy wyróżniających się wynikami w nauce, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami postępowania budzącymi uznanie, można stosować przewidziane niniejszym statutem formy nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagroda rzeczowa.
2. Tryb i okoliczności przyznawania nagród:
 - 1) wyróżnienie słuchacza winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez słuchacza postawy, jak też wpływać mobilizująco na innych,
 - 2) dyrektor szkoły może przyznać nagrodę z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej lub samorządu słuchaczy.
 3. Słuchaczowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego sprzeciwu wobec przyznanej nagrody do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od jej przyznania.
 4. Dyrektor rozpatruje sprzeciw, w terminie 7 dni od jego wniesienia, a o wyniku powiadamia słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza na piśmie.

Rozdział 15

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC SŁUCHACZY ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

§41.

1. Wobec słuchacza, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego nauczyciela,
 - 2) nagany nauczyciela,
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie słuchaczowi,
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców słuchacza,
 - 5) nagany dyrektora szkoły.
2. Kary wymierzone przez nauczyciela i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1 są odnotowywane w dzienniku uwag w danym semestrze.
3. Słuchaczowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od jej zastosowania.
4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia słuchacza i rodziców niepełnoletniego słuchacza.

Rozdział 16

SKREŚLENIE SŁUCHACZA Z LISTY SŁUCHACZY

§42.

1. Słuchacz szkoły może zostać skreślony z listy słuchaczy przez dyrektora szkoły, w drodze decyzji administracyjnej podjętej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku:
 - 1) picia alkoholu na terenie szkoły,
 - 2) zażywania narkotyków lub innych substancji odurzających na terenie szkoły,
 - 3) agresywnego zachowania wobec słuchaczy, uczniów i pracowników szkoły,
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała słuchaczy, uczniów i pracowników szkoły,
 - 5) kradzieży, wymuszenia, oszustwa, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 6) naruszenia dobrego imienia szkoły, jej pracowników, słuchaczy i uczniów.
2. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługuje słuchaczowi prawo pisemnego odwołania do Podlaskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od jej otrzymania.

Rozdział 17.

WOLONTARIAT SZKOLNY

§ 43.

1. Samorząd może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez słuchaczy działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.
2. Samorząd ustala z dyrektorem szkoły przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele realizacji działań.
3. Dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.
4. Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.
6. Informacja o inicjatywnie podjęcia działań jest zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej szkoły.
7. Każdy słuchacz może zgłosić swój udział w realizacji działań.
8. Udział w realizacji działań jest dobrowolny.
9. Słuchacz może w każdym czasie zrezygnować z udziału w realizacji działań.
10. Na zebraniach wolontariusze ustalają harmonogram realizacji działań, podział zadań i obowiązków.
11. Po zakończeniu realizacji działań organizuje się spotkanie podsumowujące, na którym opiekun wolontariatu omawia z wolontariuszami przebieg realizacji działań, przeszkody w prawidłowej ich realizacji, uzyskane rezultaty oraz stopień osiągnięcia zamierzonych celów działań.
12. Na podstawie ustaleń zebrania podsumowującego wolontariusze sporządzają sprawozdanie z realizacji działań i przedstawiają je organom szkoły.

Rozdział 18.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§44.

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą do realizacji zadań edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań słuchaczy i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele, pracownicy niebędący nauczycielami oraz rodzice słuchaczy.
3. Szczegółową organizację biblioteki oraz warunki korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
4. Zakres współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
 - 1) rozwijanie kultury czytelniczej słuchaczy,

- 2) przygotowanie słuchaczy do samokształcenia,
- 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
- 4) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa słuchaczy dla nauczycieli,
- 5) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
- 6) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,
- 7) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
- 8) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
- 9) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
- 10) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
- 11) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
- 12) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

Rozdział 19.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Postanowienia statutu wymagają aktualizacji, stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.
6. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się postanowienia statutu Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej.

