

**STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA**  
**WCHODZĄCEJ W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO**  
**IM. STANISŁAWA STASZICA W SEJNACH**

**Rozdział 1.**

**INFORMACJA O SZKOLE**

§ 1. 1. Branżowa Szkoła II stopnia w Sejnach wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Sejnach.

2. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica Branżowa Szkoła II stopnia w Sejnach.

3. Siedzibą Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica Branżowej Szkoły II stopnia w Sejnach są Sejny.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica Branżowa Szkoła II stopnia w Sejnach.

5. Tablica urzędowa szkoły ma treść: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica Branżowa Szkoła II stopnia w Sejnach.

6. Ilekroć w Statucie szkoły jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia w Sejnach;
- 2) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w oddziale szkoły;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela będącego opiekunem oddziału szkoły.

7. Szkoła organizuje kształcenie w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.

8. Szkoła organizuje kształcenie dla słuchaczy w zawodach:

- 1) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki;
- 2) technik żywienia i usług gastronomicznych.

9. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodach są prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych organizowanych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sejnach.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.

## **Rozdział 2.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie słuchaczy do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) wyposażenie słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej niezbędnej do uzyskania dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika oraz uzyskania świadectwa dojrzałości;
- 2) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) kształtowanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

5. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 4 przez:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności potwierdzających kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika oraz uzyskania świadectwa dojrzałości;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy;
- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.

6. Słuchacze niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Szkoła zapewnia integrację słuchaczy niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§ 4. 1.** Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

higieny, a w szczególności przez:

- 1) sprawowanie opieki nad słuchaczami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) powierzenie jednemu wychowawcy prowadzenia oddziału szkoły przez cały etap edukacyjny, w miarę możliwości organizacyjnych;
- 3) prowadzenie zebrań oraz konsultacji z uwzględnieniem harmonogramu tzw. godzin dostępności nauczycieli.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
- 2) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 słuchaczy danego oddziału szkoły.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. Dyrektor w terminie 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

4. W szkole jest przyznawana pomoc słuchaczom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych jest potrzebna szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

### **Rozdział 3.**

#### **ORGANY SZKOŁY**

**§ 5.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

**§ 6. 1.** Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z radą pedagogiczną oraz samorządem słuchaczy;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych lub inne zespołów problemowo – zadaniowych oraz powoływanie ich przewodniczących na wniosek zespołu;
- 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie z uczelniami w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego oraz egzaminu maturalnego;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym szkoły;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) skreślenie z listy słuchaczy;
- 18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 19) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom niebędącym nauczycielami;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników niebędących nauczycielami;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników niebędących nauczycielami;
- 6) sprawowanie opieki nad słuchaczami;
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom, nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

**§ 7.** Dyrektor może wydawać zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole.

**§ 8. 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 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.

3. Rada pedagogiczna opiniuje, w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed przyjęciem ich jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
- 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut szkoły;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wyznacza dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem uchwał podejmowanych w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które są podejmowane w głosowaniu tajnym.

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 9.** 1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

2. Samorząd słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności.

3. Do kompetencji samorządu słuchaczy w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów słuchaczy w nauce;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu słuchaczy.

4. Samorząd słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

**§ 10.** 1. Organy szkoły działają na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji swoich zadań.

2. Organy szkoły prowadzą, w ramach swoich kompetencji, samodzielną i swobodną działalność, a decyzje podejmują na podstawie regulaminów ich działalności.

3. Organy szkoły informują inne organy szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora.

4. Organy szkoły są obowiązane do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji, o ile z takim wnioskiem zwróci się inny organ szkoły, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

5. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu każdej ze stron.

6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powołany zostaje zespół mediacyjny, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do prac w zespole mediacyjnym.

7. Zespół mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję o sposobie zażegnania sporu w drodze głosowania.

8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia na decyzję zespołu mediacyjnego do organu prowadzącego szkołę.

### Rozdział 4.

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

**§ 11.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego dotyczące organizacji roku szkolnego.

**§ 12. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Podział na grupy w trakcie zajęć edukacyjnych jest zgodny z przepisami prawa oświatowego.

3. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

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

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 14. 1.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z słuchaczem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach opisanych w odrębnych przepisach.

2. W szkole prowadzącej kształcenie w formie dziennej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. W szkole prowadzącej kształcenie w formie stacjonarnej lub zaocznej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

6. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania słuchaczom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem słuchaczy.

**§ 15.** 1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego misją jest przygotowanie słuchaczy do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru dalszej drogi edukacyjnej i kształtowania własnej kariery zawodowej w oparciu o możliwości, wiedzę i warunki.

2. Za realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada doradca zawodowy.

**§ 16.** 1. Realizacja Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego odbywa się poprzez:

- 1) pracę doradcy zawodowego;
- 2) pracę nauczycieli, wychowawców oraz pedagoga szkolnego ;
- 3) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowych planów nauczania dla szkół;
- 4) realizację zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) działania innych nauczycieli wynikające z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej i Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy:

- 1) przygotowanie słuchaczy do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie słuchacza do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie słuchacza do roli pracownika;
- 4) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem przez słuchaczy zawodu w ramach zajęć edukacyjnych.

**§ 17.** 1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. W bibliotece szkolnej gromadzi się podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb słuchaczy.

5. Biblioteka szkolna współpracuje ze słuchaczami, nauczycielami, a także współpracuje z



innymi bibliotekami.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim przez słuchaczy, w tym wzbogacaniu zasobu słownictwa słuchaczy i dbałości o ich kulturę osobistą;
- 2) przygotowaniu słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) stwarzaniu słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Do innych zadań biblioteki szkolnej należą:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez słuchaczy, nauczycieli i rodziców słuchaczy;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy;
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych gromadzonych w szkole.

**§ 18.** Słuchaczom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym w następujących formach:

- 1) stypendium szkolne może otrzymać słuchacz znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej;
- 2) zasiłek szkolny może być przyznany słuchaczowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana za:
  - a) wyniki w nauce – może być przyznane słuchaczowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,75, ustaloną przez szkolną komisję stypendialną,
  - b) osiągnięcia sportowe – może być przyznane słuchaczowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub czołowe miejsce we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym ustalone przez szkolną komisję stypendialną.

**§ 19.** 1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem a uczelnią. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyłączeniem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania

zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## **Rozdział 5.**

### **ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ**

**§ 20.** 1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację ze słuchaczami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, słuchaczem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez słuchacza aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie słuchacze szkoły uczęszczający do danego oddziału, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

5. Obecność słuchaczy jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z słuchaczami albo na ich rzecz.

7. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania szkoły;
- 2) zapewnienia słuchaczom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie zdalnej;
- 3) zapewnienia każdemu słuchaczowi możliwości konsultacji z nauczycielem;
- 4) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności słuchaczy przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informacji o postępach w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach;
- 5) udzielania wsparcia słuchaczom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.

9. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z

użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.

## **Rozdział 6.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 21.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1559, z późn. zm.).

**§ 22.** 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

3. W szkole tworzy się stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu.

4. Osoby na stanowisko kierownicze powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i – w przypadku dydaktycznych stanowisk kierowniczych – rady pedagogicznej.

5. Szczegółowy zakres obowiązków osób powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych ustala dyrektor.

**§ 23.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przestrzeganie postanowień statutu szkoły;
- 3) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
- 4) używanie sprawnego sprzętu;
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności słuchaczy;
- 6) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) troska o poprawność językową słuchaczy;
- 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 9) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;

- 10) aktywne uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej;
- 11) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego słuchacza poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 13) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
- 14) wybór programów nauczania;
- 15) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 24. 1.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami powierzonego oddziału szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez słuchacza.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien:

- 1) diagnozować warunki życia słuchaczy;
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) śledzić postępy w nauce słuchaczy;
- 5) dbać o systematyczne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia;
- 6) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
- 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy słuchaczami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.

3. Wychowawca prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, tj. dzienniki, arkusze ocen, świadectwa.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego.

**§ 25. 1.** Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i podejmowanie działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju słuchaczy;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów słuchaczy;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

- 6) pomoc rodzicom słuchaczy i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
- 7) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradnią zdrowia psychicznego.

### 2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz słuchaczami;
- 2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchaczy w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku 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 słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych słuchaczy;
- 5) określanie 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;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców poprzez:
  - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych słuchaczy lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z słuchaczem,
  - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb słuchaczy,
  - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom, rodzicom i nauczycielom,
  - f) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie słuchacza i jego rodziny oraz w zależności od potrzeb podejmowanie współpracy z nimi.

### 3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

wychowawcami opiekującymi się oddziałami szkoły, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

**§ 26. 1.** W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:

- 1) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece szkolnej;
- 2) prowadzi indywidualne doradztwo w doborze lektury;
- 3) udziela informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych w bibliotece szkolnej;
- 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania słuchaczy;
- 5) wyrabia i pogłębia u słuchaczy nawyki czytania i uczenia się;
- 6) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa słuchaczy;
- 7) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece szkolnej;
- 2) opracowuje i prowadzi ewidencję podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej;
- 3) organizuje udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej.

3. Nauczyciel bibliotekarz także współpracuje z:

- 1) publicznymi bibliotekami oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 2) innymi instytucjami kultury.

**§ 27. 1.** W zajęciach wspomagających rozwój słuchaczy organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem.

## Rozdział 7.

### PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

**§ 28.** Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z obowiązującym szczegółowymi warunkami i sposobem ocenienia wewnątrzszkolnego;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z materialnej pomocy stypendialnej bądź doraźnej;

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych w regulaminach szkoły;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

**§ 29.** 1. W przypadku nieprzestrzegania praw słuchacza i innych spraw spornych, słuchacz ma prawo zgłoszenia zastrzeżenia lub skargi do:

- 1) wychowawcy oddziału szkoły lub pedagoga szkolnego;
- 2) dyrektora, w terminie 3 dni od dnia wystąpienia naruszenia prawa słuchacza z powiadomieniem wychowawcy oddziału szkoły.

2. Zastrzeżenie lub skarga może mieć formę ustną lub pisemną.

3. Zastrzeżenie lub skarga od nieprzestrzegania praw słuchacza w formie ustnej powoduje:

- 1) niezwłoczne rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych;
- 2) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie postanowień statutu w zakresie praw słuchacza.

4. Zastrzeżenie lub skarga w formie pisemnej do dyrektora powoduje:

- 1) rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego i opiekuna samorządu słuchaczy w terminie 7 dni od daty złożenia zastrzeżenia lub skargi;
- 2) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia lub skargi, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie postanowień statutu w zakresie praw słuchacza z zapisem w protokole rady pedagogicznej.

**§ 30.** Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich i właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po ustaniu przyczyny absencji;
- 4) podkreślania uroczystym strojem świąt szkolnych;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do słuchaczy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

**Rozdział 8.**

**NAGRODY I KARY**

**§ 31.** 1. Słuchacza można nagrodzić za:

- 1) dobre wyniki w nauce (w przypadku gdy średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych wynosi co najmniej 4,75);
- 2) aktywne uczestniczenie w życiu oddziału szkoły lub szkoły;
- 3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
- 4) wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 5) godną naśladowania postawę słuchacza i człowieka.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec słuchaczy oddziału szkoły;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec słuchaczy szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora;
- 4) dyplom uznania od dyrektora;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora.

3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

4. Nagrody przyznawane są na wniosek dyrektora, poszczególnych nauczycieli lub innego organu szkoły.

**§ 32.** Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych są opiniowane przez dyrektora, radę pedagogiczną i samorząd słuchaczy.

**§ 33.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie szkoły obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) nagana wychowawcy;
- 2) nagana dyrektora;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, słuchacz lub rodzic słuchacza niepełnoletniego może się odwołać pisemnie do dyrektora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

5. Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej na wniosek opiekuna oddziału, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy w drodze decyzji. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy za:

- 1) przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia;
- 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
- 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 4) dewastowanie mienia szkoły;



- 5) udowodnioną kradzież na terenie szkoły;
- 6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i słuchaczy;
- 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

6. Słuchacz lub rodzic słuchacza niepełnoletniego ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 5, do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## **Rozdział 9.**

### **SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 34.** 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 szkolnictwa branżowego, 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.

**§ 35.** 1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie co robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej się uczyć;
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie do dalszych postępów w nauce;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 sposobu przekazywania rodzicom słuchacza niepełnoletniego informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.

3. 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) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

**§ 36.** 1. Bieżące, klasyfikacyjne: semestralne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również dla jego rodziców.

3. Na wniosek słuchacza lub rodziców słuchacza niepełnoletniego nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchaczy udostępnia się słuchaczom i rodzicom słuchacza niepełnoletniego na terenie szkoły, w terminie ustalonym przez dyrektora.

5. Na wniosek słuchacza lub rodziców słuchacza niepełnoletniego dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego i egzaminu poprawkowego słuchacza jest udostępniana słuchaczowi lub rodzicom słuchacza niepełnoletniego – na terenie szkoły, w terminie ustalonym przez dyrektora. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

**§ 37.** 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

2. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na jego 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 przepisami prawa oświatowego.

**§ 38.** 1. Słuchacz podlega klasyfikacji semestralnej i końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

3. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

**§ 39.** 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 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 pozytywne.

3. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym przez szkołę. 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 słuchacza

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

niepełnoletniego – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 2, w formie określonej przez szkołę.

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.

6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44y i art. 44ya ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z późn. zm.).

**§ 40.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. 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.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44y i art. 44ya ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

5. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

**§ 41.** 1. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

**§ 42.** 1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, 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

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44ya ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

**§ 43.** 1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, o którym mowa w § 39.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż do 2 dni roboczych po zakończeniu semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, o którym mowa w § 39, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44y ust. 1 tej ustawy.

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 w uzgodnieniu ze słuchaczem.

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.

**§ 44.** 1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:

- 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze, z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor skreśla z list słuchaczy, w drodze decyzji.

3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole.

## STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

**§ 45.** Słuchacz kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, oraz
- 2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

### **Rozdział 10.**

#### **PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 46.** 1. Szkoła posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkolny jest odrębnym dokumentem.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 47.** 1. Zmiana statutu odbywa się w trybie określonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

2. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) słuchaczom, którzy zapoznają się ze statutem na zajęciach lub na stronie internetowej szkoły;
- 2) nauczycielom – na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły;