

UCHWAŁA NR XXI/154/2020
RADY POWIATU W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 30 kwietnia 2020 r.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia w Ostrowi Mazowieckiej,
wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej**

Na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 1, 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 zm.; Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 z 2019 r. poz. 1078, poz. 1680, poz. 1681, poz. 1818, poz. 2197, poz. 2248 oraz z 2020 r. poz. 374) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się Branżową Szkołę II stopnia w Ostrowi Mazowieckiej - akt założycielski stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Branżowa Szkoła II stopnia w Ostrowi Mazowieckiej wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej, ul Romana Rubinkowskiego 8.

§ 3. Branżowej Szkole II stopnia w Ostrowi Mazowieckiej nadaje się Statut, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Powiatu

Dorota Subda

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXI/154/2020
Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej
z dnia 30 kwietnia 2020 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
SZKOŁY PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz uchwały Nr XXI/154/2020 Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 30 kwietnia 2020 roku.

**Zakłada się z dniem 1 września 2020 r.
Branzową Szkołę II stopnia w Ostrowi Mazowieckiej**

**Typ szkoły: szkoła ponadpodstawowa - dwuletnia Branzowa
Szkoła II stopnia**

**Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 1
w Ostrowi Mazowieckiej.**

**Siedziba szkoły znajduje się w Ostrowi Mazowieckiej
przy ul. Rubinkowskiego 8,**

Organizację i zasady funkcjonowania Szkoły określa Statut

**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA
W OSTROWI MAZOWIECKIEJ**

**Rozdział 1.
Informacje o szkole**

- § 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: „Branżowa Szkoła II stopnia w Ostrowi Mazowieckiej”,
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej, ul. Romana Rubinkowskiego 8, 07 – 300 Ostrów Mazowiecka.
3. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią Branżową Szkołą II stopnia.
4. Siedzibą szkoły jest miasto Ostrów Mazowiecka ul. Romana Rubinkowskiego 8,
07 – 300 Ostrów Mazowiecka.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ostrowski.
6. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Ostrowi Mazowieckiej przy ulicy 3 Maja 68.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Kształcenie odbywa się w formie dziennej, stacjonarnej.
9. Szkoła kształci w zawodzie:
- technik transportu drogowego – kod zawodu 311927

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły II stopnia w Ostrowi Mazowieckiej,
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia w Ostrowi Mazowieckiej,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej,
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole,
- 5) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Branżowej Szkole II stopnia w Ostrowi Mazowieckiej,

**Rozdział 2.
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

§ 3. 1. 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.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając cele określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w podstawie programowej kształcenia w zawodach, a w szczególności:

- 1) rozwija u słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości do 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) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych i w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 6) kształtuje u słuchaczy umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
- 7) udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) umożliwia słuchaczom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) przygotowuje słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 10) umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym 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;
- 11) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 12) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy.

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 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 podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 3) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego przez nauczycieli i wychowawców w bieżącym nauczaniu;
- 4) reagowanie na potrzeby rynku pracy poprzez otwieranie nowych kierunków kształcenia;
- 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań słuchaczy poprzez proponowanie udziału w zajęciach pozalekcyjnych i konkursach;
- 6) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz problemów wychowawczych. Współpraca Szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi słuchaczy, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, a także instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy form pomocy udzielanej słuchaczom i rodzicom - w miarę możliwości Szkoły;
- 7) umożliwienie słuchaczom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu słuchaczy w życiu społecznym i zawodowym;
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 9) umożliwienie słuchaczom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 10) stosowanie systemu pomocy dla słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 11) umożliwienie pobierania nauki, opieki, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi, możliwościami psychofizycznymi wynikającymi ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego rodzaju potrzeb edukacyjnych w miarę możliwości Szkoły;
- 12) stałe podnoszenie jakości Szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informacyjnych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły;
 - c) systematyczne badanie osiągnięć słuchaczy;
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły.

§ 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.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.

4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole udzielają słuchaczom nauczyciele, wychowawcy w trakcie bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Ostrowi Mazowieckiej oraz z innymi placówkami wspierającymi Szkołę celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) udzielania słuchaczom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 3) udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem słuchaczy.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana słuchaczom w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

7. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana nauczycielom w formie porad indywidualnych, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. 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. W przypadku słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Objęcie słuchacza zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców niepełnoletniego słuchacza albo pełnoletniego słuchacza.

10. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom słuchacza oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w Szkole rodzicom słuchaczy 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.

11. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego słuchacza objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 5. 1. Dla słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia ze słuchaczem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. 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 ze słuchaczem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia ze słuchaczem, ukierunkowane są na poprawę funkcjonowania słuchacza, w zależności od potrzeb;
- 3) formy i okres udzielania słuchaczowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a także wymiar godzin, w których 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;

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. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia słuchaczy niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Zajęcia ze słuchaczami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności słuchacza.

§ 6. 1. Szkoła umożliwia słuchaczom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i etnicznej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 2) nauki 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 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.

3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

4. W przypadku sporu między organami szkoły powołuje się zespół mediacyjny.

5. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze, oraz jako przewodniczący, przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze, a gdy wszystkie organy Szkoły pozostają w sporze - osoba wskazana przez organ prowadzący.

6. Zespół mediacyjny dąży do polubownego zakończenia sporu.

7. Jeśli spór nie zostanie zakończony polubownie w terminie trzech dni od powołania zespołu mediacyjnego, spór rozstrzyga zespół mediacyjny uwzględniając zgodne stanowiska organów będących w sporze.

8. Zespół mediacyjny podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

§ 8. 1. Do kompetencji Dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) 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;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad słuchaczami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL słuchacza celem właściwej realizacji tej opieki.
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy;

13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Słuchaczy.

4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci Szkoła po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy;

5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy słuchaczy;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) projekt planu finansowego Szkoły;
- 5) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 2) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

12. Szkoła prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

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

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jasnej 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego;
- 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

4. Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd wyłania ze swojego składu szkolną radę wolontariatu.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 11. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

3. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.

4. Godzina zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych dla słuchaczy niepełnosprawnych trwa 60 minut.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

7. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 12. 1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez Szkołę w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.

2. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców zapewniających rzeczywiste warunki pracy, a także w centrum kształcenia zawodowego i pracowniach szkolnych.

3. 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.

4. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

6. 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.

7. Szkoła kieruje słuchaczy na praktyczną naukę zawodu i nadzoruje realizację jej programu.

8. Szkoła współpracuje z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.

9. Szkoła akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

10. 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.

11. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

§ 13. 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, 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 poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom.

5. Podstawowe cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa to:

1) przygotowanie słuchaczy do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru dalszej kariery edukacyjnej i zawodowej;

2) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej.

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 pedagog szkolny.

8. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie dokumentacji;
- 2) aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie słuchaczom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla słuchaczy z problemami emocjonalnymi i dla słuchaczy niedostosowanych społecznie;
- 4) udzielanie indywidualnych porad słuchaczom i rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę, wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;

§ 14. 1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania słuchaczy.

2. Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest słuchaczom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej Szkoły.

3. Udział słuchaczy w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.

4. Za prowadzenie zajęć dodatkowych Szkoła nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 45 minut.

6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Szkoły.

7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad słuchaczami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 15. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo słuchaczy, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

§ 16. 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 post diagnostycznym;
- 6) monitorowanie przebiegu pracy specjalisty ze słuchaczami przy ścisłej współpracy z rodzicami.

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 słuchaczom 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 czytelnicy 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 u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 11) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;
- 12) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelnicy zleconych przez Dyrektora 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.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 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 właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) 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;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą"

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest aby nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.

9. 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.

10. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planowanie i organizowanie działań 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) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności słuchaczy;

§ 17. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy dotyczące ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
- 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez słuchaczy ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 4) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły;

5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

7. Nauczyciel organizujący wyjście słuchaczy ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek, obowiązujących w Szkole.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu słuchaczy i nauczyciela;
- 2) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę słuchaczy w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać słuchaczy z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

10. Wszyscy słuchacze mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

11. Szkoła zapewnia słuchaczom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

12. Szkoła zapewnia słuchaczom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy

§ 18. 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.

§ 19. 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. 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) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

§ 20. 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.

§ 21. Dyrektor 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 o systemie oświaty.

§ 22. 1 Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.

1. Oceny są jawne dla słuchacza, a nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczowi.

3. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - na wniosek słuchacza lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu semestralnego,
- 3) egzaminu poprawkowego,
- 4) zastrzeżeń do semestralnej oceny,
- 5) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-4.

§ 23. 1. Słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) 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. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 24. 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.

§ 25. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

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 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

5. Dla słuchacza Szkoły 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.

§ 26. 1. 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.

§ 27. 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.

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

§ 28. 1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uzna, 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.

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

- 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto 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, 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.

§ 30. 1. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli:

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

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 31. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 12) informacji o terminie i zakresie planowanego przez nauczyciela sprawdzianu/testu;
- 13) pełnego korzystania z przerw międzylekcyjnych;
- 14) zgłaszania swoich problemów samorządowi słuchaczy, wychowawcy, nauczycielom lub dyrekcji;
- 15) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza;
- 16) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z zachowania w terminie co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 17) znajomości uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 18) znajomości zasad oceniania zachowania;

19) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

20) wglądu do swoich prac pisemnych;

2. Słuchacz jest zobowiązany przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1) dbać o honor i dobre imię Szkoły;

2) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem;

3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania;

4) brać aktywny i twórczy udział w życiu Szkoły;

5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;

6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3. Słuchacz w czasie przerw może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych korzystając z zasobów dostępnych w Internecie w celach dydaktycznych i prywatnych, jeśli nie narusza to dóbr osobistych słuchacza i innych osób;

4. W czasie lekcji telefon powinien być wyłączony;

5. Bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych na salę egzaminacyjną, gdzie odbywa się egzamin;

6. Zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej;

7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.

Rozdział 8.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza

§ 32. 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) opiekun Samorządu Słuchaczy.

6. W 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 9.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania słuchaczom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 33. 1. W Szkole wobec słuchaczy wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub Szkoły;
- 3) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców niepełnoletniego słuchacza;
- 5) nagroda rzeczowa.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 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 i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu słuchaczy można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić słuchacza z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu słuchaczy.

§ 34. 1. Słuchaczowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do osiągnięć słuchaczy.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub słuchacz uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun Samorządu Słuchaczy;
- 4) przedstawiciel Samorządu Słuchaczy.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.

5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia słuchacza lub rodzica niepełnoletniego słuchacza na piśmie.

Rozdział 10.

Rodzaje kar stosowanych wobec słuchaczy oraz tryb odwołania się od kary

§ 35. 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;
- 2) nagany;
- 3) zawieszenia w prawach do uczestniczenia w określonych zajęciach pozalekcyjnych lub imprezach szkolnych;
- 4) przeniesienie do innego oddziału.

2. Słuchacz może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

3. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej słuchacza.

4. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca klasy może udzielić słuchaczowi upomnienia w szczególności za:

- a) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
- b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
- c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych słuchaczy,
- d) samowolne opuszczanie lekcji,
- e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać słuchacza naganą w szczególności za:

- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
- b) powtarzające się zachowania, za które słuchacza uprzednio upominano,
- c) niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych słuchaczy,
- d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

5. Dyrektor może wymierzyć słuchaczowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;

6. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności słuchaczowi, który:

- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
- b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych słuchaczy,
- c) dopuszcza się kradzieży,
- d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
- e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.

7. Słuchaczowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora Szkoły.

8. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia słuchacza i rodziców niepełnoletniego słuchacza.

§ 36. 1. Kara skreślenia z listy słuchaczy szkoły może być stosowana za:

- 1) nieuzasadnioną, długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekraczającą 50%;;
- 2) popełnienie czynu karalnego, ściganego z urzędu, np. kradzieży, zastraszania, pobicia;

- 3) posiadanie lub używanie alkoholu, środków odurzających i papierosów na terenie Szkoły i w jego otoczeniu;
- 4) demoralizację innych słuchaczy;
- 5) świadome niszczenie mienie szkolnego (sprzęt, wyposażenie, pomieszczenia, budynek, zielen wokół Szkoły).

2. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 37. 1. W Szkole może działać szkolne koło wolontariatu.

2. Koło rozwija działalność na zewnątrz jak i wewnątrz Szkoły, na rzecz społeczności szkolnej.

3. Głównym celem koła jest:

- 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
- 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi;
- 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:

- 1) zapoznaje słuchacza z ideą wolontariatu oraz propaguje go;
- 2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
- 3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą;
- 4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 5) kształtuje postawy prospołeczne;
- 6) kreuje wizerunek Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 7) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia słuchaczy niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad słuchaczami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
- 8) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 12.

Formy opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

§ 38. Szkoła organizuje i udziela słuchaczom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach określonych w § 3 oraz przepisach szczególnych.

§ 39. 1. Słuchaczy, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych słuchacza oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu słuchacza, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu słuchacza, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo - terapeutycznej.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danej klasy.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych słuchacza oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

8. Słuchaczom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia słuchacza, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

Rozdział 13.

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki ze słuchaczami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 40. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego słuchaczy (w grupach bądź oddziałach).

3. Z biblioteki mogą korzystać: słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice słuchaczy. Każdy czytelnik obowiązany jest przestrzegać regulaminu biblioteki.

§ 41. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną.

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec słuchaczy: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczo - wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno - rekreacyjnej.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

5. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się.

6. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną słuchaczy.

7. Biblioteka realizuje zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez innych darczyńców.

9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 42. Zakres współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

1) ze słuchaczami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej słuchaczy,
- b) przygotowanie ich do samokształcenia,
- c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
- d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2) z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty,
- b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa słuchaczy dla nauczycieli,
- c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,

d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z rodzicami:

a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,

b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,

c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,

d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,

b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,

c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

Rozdział 14. Postanowienia końcowe

§ 43. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Branżowa Szkoła II stopnia w Ostrowi Mazowieckiej.

§ 44. Tablice i pieczęcie Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 1 zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły branżowej.

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

§ 46. Zmiany w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 47. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową której zasady określają odrębne przepisy.

§ 48. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia statutu Zespołu Szkół Nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej.