

UCHWAŁA NR
RADY POWIATU ZGIERSKIEGO

z dnia 2026 r.

w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Zgierzu oraz włączenia Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Zgierzu do Zgierskiego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Zgierzu

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 8 lit. i, pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1, ust. 16, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 i art. 91 ust. 1, 7 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837) Rada Powiatu Zgierskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2026 r. zakłada się szkołę ponadpodstawową typu dwuletnia branżowa szkoła II stopnia o nazwie Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Zgierzu z siedzibą przy Pl. Jana Kilińskiego 8, 95-100 Zgierz, zwaną dalej Szkołą.

§ 2. Akt założycielski Szkoły stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

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

§ 4. Z dniem 1 września 2026 r. Szkołę włącza się do Zgierskiego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Zgierzu z siedzibą przy Pl. Jana Kilińskiego 8, 95-100 Zgierz.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zgierskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Rady Powiatu Zgierskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący Rady Powiatu Zgierskiego

Bogdan Jarota

Załącznik nr 1 do uchwały nr

Rady Powiatu Zgierskiego

z dnia.....2026 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA NR 1 W ZGIERZU**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), w związku z art. 29 ust. 1 pkt. 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837)

Rada Powiatu Zgierskiego

z dniem 1 września 2026 roku tworzy

„Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Zgierzu”

z siedzibą przy Pl. Jana Kilińskiego 8, 95-100 Zgierz.

„Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Zgierzu” jest publiczną szkołą ponadpodstawową typu dwuletnia branżowa szkoła II stopnia.

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA NR 1
W ZGIERZU

Rozdział 1.
INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. 1. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Zgierzu, zwana dalej Szkołą, jest szkołą ponadpodstawową typu dwuletnia branżowa szkoła II stopnia oraz szkołą publiczną dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia. Ukończenie Szkoły 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.

2. Ukończenie Szkoły daje wykształcenie średnie branżowe.

3. Siedziba Szkoły: Pl. Jana Kilińskiego 8, 95–100 Zgierz.

4. Szkoła wchodzi w skład Zgierskiego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Zgierzu.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Zgierski.

6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Szkoła kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:

2. Kształcenie w Szkole odbywa się w formie stacjonarnej.

3. Organizacja kształcenia w Szkole odbywa się zgodnie z ramowym planem nauczania dla branżowej szkoły II stopnia oraz podstawą programową dla szkolnictwa branżowego.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest kształtowanie kompetencji kluczowych, 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 w szczególności:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, zapewniając każdemu słuchaczowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
 - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora Szkoły i wicedyrektorów nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju słuchacza, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) realizowanie działań wynikających z planów pracy, programów i projektów przyjętych w Szkole;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 3) przygotowuje do uzyskania kwalifikacji w wybranym zawodzie oraz do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawach i przepisach, stosownie do warunków i wieku słuchaczy;
- 5) przygotowuje do podjęcia pracy zawodowej lub dalszej nauki, w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 6) wyposaża słuchaczy w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 7) rozwija zdolność twórczego myślenia i zachęca słuchaczy do samokształcenia;
- 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy;
- 9) kształtuje umiejętność pracy własnej i zespołowej, samodzielnego zdobywania wiedzy i korzystania z zasobów informacyjnych;
- 10) rozbudza i rozwija zainteresowania słuchaczy poprzez indywidualizację procesu nauczania oraz organizację zajęć dodatkowych stosownie do potrzeb i możliwości organizacyjnych;
- 11) wychowuje słuchaczy w tradycji kultury narodowej, zapoznaje ją z kulturą i tradycjami własnego regionu;
- 12) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 13) rozwija umiejętności społeczne słuchaczy poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;

- 14) kształci postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli i słuchaczy;
- 15) ukierunkowuje na poszukiwanie uniwersalnych wartości – prawdy, dobra i piękna;
- 16) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia społecznego, życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 17) zapewnia opiekę nad słuchaczami z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, dopuszczonych do użytku w Szkole na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) organizowanie nauczania w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych słuchaczy;
- 3) umożliwienie słuchaczom udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) stosowanie kryteriów oceniania i wymagań wobec słuchaczy w sposób zapewniający zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz wysoki poziom przygotowania słuchaczy do egzaminów zewnętrznych;
- 5) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z pracodawcami i podmiotami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy, w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) kształtowanie umiejętności pracy w zespole, przygotowanie do działań przedsiębiorczych i podejmowania działalności gospodarczej;
- 8) wspieranie wszechstronnego rozwoju słuchaczy poprzez udział w życiu kulturalnym Szkoły, miasta, powiat, województwa i kraju;
- 9) włączanie słuchaczy w działania społeczne, charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami, w tym w ramach szkolnego programu wolontariatu;
- 10) kształtowanie u słuchaczy postaw poszanowania drugiego człowieka i tolerancji;
- 11) kształtowanie postaw obywatelskich oraz wpajanie zasad demokracji i samorządności;
- 12) rozbudzanie potrzeby kształcenia przez całe życie;
- 13) kształtowanie postawy dialogu, dobrej i efektywnej komunikacji, umiejętności rozwiązywania konfliktów;

- 14) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 15) wdrażanie do posługiwania się różnymi metodami i technikami uczenia się;
- 16) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 17) prowadzenie działań wychowawczych, profilaktycznych oraz promocji i ochrony zdrowia.

§ 5. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:

- 1) ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów;
- 2) ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania postaw poprzez organizowanie m.in.:
 - a) uroczystości patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentującą wartości kultury europejskiej i światowej,
 - b) konkursów literackich, przedmiotowych, artystycznych, sesji popularnonaukowych,
 - c) wystaw plastycznych, konkursów muzycznych, imprez regionalnych i innych.

§ 6. 1. Szkoła otacza opieką słuchaczy mających problemy z opanowaniem wiedzy z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach poprzez organizowanie dodatkowych zajęć.

2. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne dla słuchaczy w ramach obowiązującego prawa.

3. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoła organizuje dla słuchaczy zajęcia zwiększające szanse ich zatrudnienia.

§ 7. Szkoła otacza opieką słuchaczy zdolnych poprzez:

- 1) umożliwienie słuchaczom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie na podstawie obowiązujących przepisów;
- 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy; w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz wspierających przygotowanie słuchaczy do konkursów i olimpiad;
- 3) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla słuchaczy;
- 4) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania słuchaczy osiągających sukcesy.

§ 8. 1. Szkoła zapewnia słuchaczom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza Szkołą.

2. Podczas zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo słuchaczy odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

4. Podczas zajęć poza Szkołą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

5. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów.

6. Kwestie bezpieczeństwa słuchaczy na zajęciach z zakresu kształcenia praktycznego normuje regulamin pracowni.

§ 9. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów.

§ 10. 1. Statutowe cele i zadania realizują organy Szkoły w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o odrębne przepisy.

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

§ 12. 1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej opiekunem.

3. W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu opiekunowi prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku opiekuna:

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

5. Wnioski w sprawie zmiany opiekuna nie są dla dyrektora Szkoły wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 13. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania i przedmiotowych zasad oceniania, które obejmują całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do słuchaczy,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych słuchaczy, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, występujących w danej społeczności szkolnej.

2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych słuchaczy, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole.

3. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY

§ 14. 1. Organami Szkoły są:

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

2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają na podstawie odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

3. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor;
- 2) kierownik kształcenia praktycznego.

4. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 3 dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Szkole.

§ 15. 1. Do kompetencji dyrektora Szkoły 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;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności 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) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 11) 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, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 13) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać w kolejnym roku szkolnym;

- 15) podejmowanie działań organizacyjnych, umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy;
- 18) administrowanie danymi osobowymi słuchacza zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ustaw i innych aktów prawa.

§ 16. 1. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

2. Zarządzenia dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu.

§ 17. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego 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 Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;

7) powierzanie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt i uchwała zmiany Statutu Szkoły;

2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Szkoły, a do dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Osoby, biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej, są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

8. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady pedagogicznej jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady pedagogicznej na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 18. 1. W Szkole działa samorząd słuchaczy, który jest organem przedstawicielskim słuchaczy Szkoły.

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

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w 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 jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły samorząd słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin o którym mowa w ust. 2.

§ 19. 1. 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.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności, dbają o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

4. Spory pomiędzy organami Szkoły wymienionymi w §14 ust. 1 pkt 2 i 3 rozstrzyga dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 20. 1. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, przy czym dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w rozporządzeniach w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych do dnia podjęcia uchwały klasyfikacyjnej za pierwszy okres; drugi okres od pierwszego dnia po podjęciu uchwały klasyfikacyjnej za pierwszy okres do ostatniego dnia zajęć przed feriami letnimi.

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

2. Liczba słuchaczy w oddziale jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym.

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

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

3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie Szkoły oraz innych jednostek, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek.

§ 24. 1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych specjalistycznych trwa 45 minut, z wyjątkiem godziny zajęć rewalidacyjnych – trwającej 60 min.

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

3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;

2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;

3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

4. Osobą do koordynowania ww. współpracy jest pedagog, pedagog specjalny.

5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Szkołę uzależniony jest od wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie słuchaczom:

1) pełnej opieki ze strony nauczycieli, realizujących w Szkole zajęcia edukacyjne;

2) opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;

3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny.

§ 25. 1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym zajęcia praktyczne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia rewalidacyjne dla słuchaczy niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne.

3. W Szkole istnieje możliwość tworzenia oddziałów dwuzawodowych lub wielozawodowych. W oddziałach tych zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących odbywają się wspólnie, zajęcia z przedmiotów zawodowych – osobno dla każdej grupy zawodowej.

4. Praca dydaktyczna i wychowawcza Szkoły obejmuje zajęcia edukacyjne w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych, teoretycznych, prowadzonych w salach lekcyjnych i pracowniach przedmiotowych, przy czym godzina zajęć trwa 45 minut;
- 2) zajęć praktycznych na terenie Szkoły i w zakładach pracy, przy czym godzina zajęć trwa 60 minut;
- 3) zajęć pozalekcyjnych, rekreacyjno-sportowych i artystycznych, przy czym godzina zajęć trwa 45 minut.

5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 minut do 20 minut, a harmonogram ustala dyrektor Szkoły.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze czasowym, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora Szkoły mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie odrębnych umów.

8. Wybrane zajęcia edukacyjne, wskazane przez dyrektora Szkoły mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 26. 1. Do realizacji celów statutowych Szkoły zapewnia się możliwość korzystania z odpowiedniej bazy dydaktycznej, w szczególności::

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelní;
- 3) infrastruktury sportowej;
- 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego;
- 5) gabinetu pedagoga;

6) szatni szkolnej.

2. Zajęcia specjalistyczne są realizowane w pracowniach utworzonych do tego celu.

3. Komputery szkolne są wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na słuchacza.

4. Organizacja pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu szkolnego podlegają przepisom regulującym działalność poszczególnych pracowni.

5. Regulaminy poszczególnych pracowni znajdują się w widocznych miejscach w poszczególnych pracowniach szkolnych.

6. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania słuchaczy z ww. regulaminami.

7. Słuchacze nie mogą przebywać samodzielnie w salach lekcyjnych oraz pracowniach bez opieki nauczyciela.

8. Korzystanie z pomieszczeń Szkoły powinno odbywać się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i odpowiedzialności słuchaczy za powierzony sprzęt szkolny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania słuchaczy do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia słuchaczom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej.

3. Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są wszyscy słuchacze.

4. Działania doradcze, realizowane są na zasadzie dobrowolności uczestnictwa.

5. W procesie wyboru ścieżki kształcenia słuchacza wspomagają nauczyciele i jego rodzice.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez nauczycieli wszystkich przedmiotów.

7. Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny wyznacza zespół do spraw doradztwa zawodowego, którego zadaniem będzie planowanie i realizacja doradztwa zawodowego, a w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchacza na informacje edukacyjno-zawodowe przy planowaniu ścieżki zawodowej;
- 2) gromadzenie informacji edukacyjno-zawodowych;
- 3) koordynowanie działalności edukacyjno-doradczej;

- 4) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) organizowanie spotkań z instytucjami, wspomagającymi doradztwo oraz pracodawcami;
- 6) współpraca z radą pedagogiczną.

8. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:

- 1) przygotowanie słuchaczy do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru Szkoły jako kolejnego etapu edukacyjnego, kursów zawodowych, zawodu, zakładu pracy;
- 2) pomaganie słuchaczom w reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;
- 3) wyzwalanie własnej aktywności słuchacza w kierunku samopoznania, odkrycie zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu;
- 4) rozwijanie w słuchaczach świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność);
- 5) rozwijanie świadomości zawodowej;
- 6) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji;
- 7) rozwijanie umiejętności samooceny i możliwości wykorzystania tej umiejętności, wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 8) nabycie umiejętności przygotowania i pisanie dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
- 9) poznanie rynku pracy.

9. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez zespół, o którym mowa w § 27 ust. 7 na podstawie odrębnych przepisów;

10. W zakresie doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami, wspierającymi pracę Szkoły w tym zakresie.

§ 28. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Biblioteka umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego.

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

4. Biblioteka jest czynna w dni, w których odbywają się w Szkole zajęcia edukacyjne.

5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę słuchaczy z nauczycielami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa słuchaczy, 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 zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie, zgłaszanych przez użytkowników (słuchaczy, nauczycieli i innych), potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 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 materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole.

8. Biblioteka współpracuje z:

- 1) słuchaczami na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) opiekunami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych słuchaczy;

- 4) innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych kulturalnych;
- 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 29. 1. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych Szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły.

2. Zespoły pracują według opracowanego regulaminu i harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołów z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

§ 30. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§ 31. 1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne.

2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

3. Innowacja, o której mowa w ust. 1, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 32. 1. W Szkole może działać wolontariat szkolny na zasadach określonych przez dyrektora Szkoły.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora Szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:

- 1) opiekunów oddziałów wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) rodziców.

5. Szczegółowe zasady koła wolontariatu zawarte są w jego regulaminie.

Rozdział 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli regulują obowiązujące przepisy.

3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników ustala dyrektor Szkoły.

§ 34. 1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora.

2. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.

3. Do zadań i uprawnień wicedyrektora Szkoły należy m.in:

- 1) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej i wychowawczej;
- 2) planowanie i organizowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 4) nadzorowanie przygotowania projektu planu pracy Szkoły;
- 5) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu obowiązków.

4. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy m.in.:

- 1) opracowanie rocznych planów zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 2) udział w opracowaniu arkusza organizacyjnego oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) przygotowanie dokumentacji szkolenia praktycznego i nadzorowanie jej prowadzenia;
- 4) prowadzenie obserwacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz gromadzenie dokumentacji ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 5) organizacja spotkań z pracodawcami;
- 6) współpraca z kierownictwem zakładów, w których odbywa się kształcenie praktyczne;
- 7) dbanie o wyposażenie w sprzęt i środki dydaktyczne pracowni zawodowych;
- 8) nadzorowanie przygotowania placówki do przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i organizacja tych egzaminów;
- 9) inspirowanie działalności zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych;
- 10) doskonalenie własnych kwalifikacji i umiejętności zawodowych.

§ 35. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy, 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 zapisów Statutu;
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności słuchaczy;
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) troska o poprawność językową słuchaczy;
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej oraz zespołów powołanych przez dyrektora Szkoły;
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego słuchacza poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
- 15) wybór programów nauczania;
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36. 1. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:

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

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

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

3. Opiekun prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

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

5. Do zadań pedagoga 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 słuchaczy;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
- 8) wspieranie nauczycieli, opiekunów oddziałów i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchaczy i ich uczestnictwa w życiu Szkoły, a także udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. 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 wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem 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;

§ 37. 1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 3) udzielania informacji o zbiorach;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy;
- 5) wyrabiania i pogłębiania u słuchaczy nawyków czytania i uczenia się;
- 6) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa słuchaczy;
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów;
- 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;

- 3) organizacji udostępniania zbiorów;
- 4) organizacji warsztatu informacyjnego.

§ 38. W ramach organizacji pracy Szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora Szkoły, wynikające z odrębnych przepisów.

§ 39. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi Szkoły.

§ 40. 1. W zajęciach wspomagających rozwój słuchaczy organizowanych przez Szkołę mogą brać udział wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.

§ 41. 1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest odpowiednio zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu w czystości i porządku.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor Szkoły.

3. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 6.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 42. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

6. W przypadku słuchaczy niepełnoletnich zastosowanie mają przepisy prawa dotyczące przedstawiciela ustawowego.

7. Nauczyciele określają przedmiotowe zasady oceniania w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć.

§ 43. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 3) sposobie uzupełniania braków dla słuchaczy, których poziom edukacyjny uniemożliwia bądź utrudnia kontynuowanie nauki na poziomie programowo wyższym;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne.

3. Oceny są jawne dla słuchacza.

4. Na wniosek słuchacza lub dyrektora Szkoły nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi na zajęciach dydaktycznych, niezwłocznie po ustaleniu oceny.

§ 44. 1. Słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na semestralnym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych i ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

3. Na klasyfikację końcową składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym Szkoły danego typu.

5. W Szkole obowiązuje sześciostopniowa skala bieżących ocen cząstkowych oraz klasyfikacyjnych ocen semestralnych i końcowych:

- 1) celujący – 6 (cel);
- 2) bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) dobry – 4 (db);
- 4) dostateczny – 3 (dst);
- 5) dopuszczający – 2 (dop);
- 6) niedostateczny – 1 (ndst).

6. Oceny mogą mieć wartości ważone, które ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i określają ich wagę.

7. Słuchacz otrzymuje ocenę celującą za opanowanie 100% treści podstawy programowej określonej zajęć edukacyjnych.

8. Oceny dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

9. Ocena klasyfikacyjna może być wystawiona na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych.

10. Ocenianie ma charakter ciągły i systematyczny – oceny cząstkowe powinny być ustalane w czasie trwania całego semestru.

11. Ocena semestralna ustalana jest na podstawie średniej ocen cząstkowych ustalonych w danym semestrze.

12. Przy ustalaniu semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się stopień opanowania treści programu nauczania, a także zasady wynikające z odrębnych przepisów.

13. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków "+,, i "-,,, gdzie znak "+,, oznacza stopień opanowania treści programu nauczania w górnej granicy przewidzianej dla danej oceny, a znak "-,, stopień opanowania treści programu nauczania w dolnej granicy przewidzianej dla danej oceny. Znak "+,, podwyższa wartość oceny o 0,5 w wyliczeniu średniej ocen.

14. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy słuchacza na podstawie różnorodnych form aktywności słuchacza, w szczególności:

- 1) wypowiedzi ustnych;
- 2) prac pisemnych (wypracowań, sprawdzianów, kartkówek, prac domowych oddawanych nauczycielowi w wyznaczonym przez niego terminie);
- 3) testów osiągnięć szkolnych;
- 4) projektów wykonywanych przez słuchacza;
- 5) prac słuchacza o charakterze praktycznym;
- 6) aktywności słuchacza podczas zajęć, przy czym aktywność słuchacza nie może być oceniona na ocenę niedostateczną;

15. Ocena ma na celu określenie poziomu w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z danego przedmiotu w stopniu niezbędnym do ustalenia oceny pozytywnej, nie potrafi wykonywać typowych zadań teoretycznych i praktycznych o charakterze odtwórczym przy pomocy nauczyciela, a braki w umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiają mu dalszy proces kształcenia;
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który posiada braki w opanowaniu podstawy programowej z danego przedmiotu, ale braki te nie uniemożliwiają uzyskania podstawowej wiedzy przedmiotowej, rozwiązuje/wykonuje typowe zadania pod kierunkiem nauczyciela oraz potrafi nadrobić zaległości w procesie kształcenia;
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z danego przedmiotu w takim stopniu, aby samodzielnie wykonywać zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 4) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który spełnił kryterium na ocenę dostateczną oraz stosuje zdobyte wiadomości do samodzielnego rozwiązywania/ wykonywania typowych i złożonych zadań teoretycznych i praktycznych, potrafi argumentować i wnioskować, popełnia nieliczne błędy;

- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu oraz samodzielnie wykonuje zadania złożone i nietypowe, wymagające korzystania z różnych źródeł informacji lub stosuje zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu trudnych problemów;
- 6) ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.

16. W Szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu według zasad określonych odrębnymi przepisami, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun/kierownik praktyk, kierownik szkolenia praktycznego albo osoba wskazana przez dyrektora Szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;
- 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik szkolenia praktycznego albo osoba wskazana przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

17. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniża wymagania edukacyjne zawarte w przedmiotowych kryteriach oceniania w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez słuchacza tych ćwiczeń wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii.

20. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

21. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, to w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45. 1. Określone zasady oceniania są udostępniane słuchaczom.

2. Opiekun zapoznaje słuchaczy z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

3. Nauczyciele informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, ujętych w przedmiotowych kryteriach oceniania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy ujętych w przedmiotowych zasadach oceniania, podczas pierwszych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym. Ponadto, nauczyciele zobowiązani są do przekazywania słuchaczom informacji, co robią dobrze, a nad czym muszą popracować, aby uzupełnić braki.

§ 46. 1. Oceny uzyskane przez słuchacza są dla niego jawne.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia ustalonej oceny. W przypadku ocen z odpowiedzi ustnych uzasadnienie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron wypowiedzi słuchacza.

3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów słuchacza są sprawdziany diagnozujące i sumatywne przeprowadzane na zajęciach oraz inne prace słuchacza.

4. Sprawdziany diagnozujące, sumatywne oraz inne prace słuchacza są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów słuchacza z zajęć edukacyjnych przez okres danego roku szkolnego.

5. Słuchacz ma prawo do wglądu w dokumentację swoich osiągnięć i postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych podstawą programową.

6. Na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w semestrze nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

7. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych nauczyciel informuje słuchacza nie później niż na trzydzieści dni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku braku osobistego stawiennictwa celem złożenia podpisu na karcie ocen, kartę ocen przesyła się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Terminy zebrań i konsultacji ogólnoszkolnych z nauczycielami ustala na początku roku szkolnego dyrektor Szkoły zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 47. 1. W danym dniu zajęć edukacyjnych może odbyć się tylko jeden sprawdzian pisemny dla słuchacza.

2. W danym tygodniu zajęć edukacyjnych mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany pisemne dla słuchacza.
 3. Słuchacz musi być poinformowany o terminie sprawdzianu pisemnego co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
 4. Sprawdziany pisemne powinny być ocenione i omówione przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia, przy czym okres ten może ulec wydłużeniu z powodu nieobecności nauczyciela w Szkole lub usprawiedliwionej nieobecności słuchacza oddziału w Szkole.
- § 48.** 1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, na pisemną prośbę.
 3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również słuchacz, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz słuchacz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą. Słuchaczowi, który spełnia obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
 5. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, pracowni technicznej i innych przedmiotów o charakterze ćwiczeniowym, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych. Zakres wiadomości i umiejętności sprawdzanych podczas egzaminu klasyfikacyjnego za rok szkolny określa nauczyciel danego przedmiotu.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego rocznego wyznacza dyrektor Szkoły po uzgodnieniu tego terminu ze słuchaczem. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym. Zakres wiadomości i umiejętności sprawdzanych podczas egzaminu klasyfikacyjnego za rok szkolny określa nauczyciel danego przedmiotu.
 7. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez słuchacza obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem spełniającym obowiązek nauki poza Szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, oceny za ustną i pisemną część egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Dokumentacja wynikająca z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego jest przechowywana zgodnie z polityką bezpieczeństwa Szkoły i może być udostępniona na prośbę słuchacza wyłącznie przez dyrektora Szkoły.

11. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się do arkusza ocen słuchacza.

12. Słuchacz, który z uzasadnionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z słuchaczem.

13. Słuchacz, który nie zgłosił się na egzamin bez uzasadnionej przyczyny, odpowiednio nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

14. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 49. 1. Słuchacz może poprawiać cząstkowe oceny w formie i terminie przewidzianym w przedmiotowych zasadach oceniania.

2. Słuchacz może poprawić przewidziane semestralne oceny klasyfikacyjne w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 50. 1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że ocena klasyfikacyjna semestralna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w semestrze.

2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

4. W skład komisji o której mowa w ust. 2 wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel uczący w danej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 50 ust. 2;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

8. Do protokołu, o którym mowa w § 50 ust. 7, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 50 ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

§ 51. 1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. W Szkole słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy także po semestrze programowo najwyższym.

3. Egzamin poprawkowy słuchacza składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, pracowni technicznej, praktycznej nauki zawodu i innych zajęć o charakterze ćwiczeniowym, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

- 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
- 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

6. Egzamin poprawkowy dla słuchacza przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel dyrekcji Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia lekcyjne – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; jeśli zachodzi konieczność z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, oceny z części pisemnej i ustnej egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Dokumentacja wynikająca z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego jest przechowywana zgodnie z polityką bezpieczeństwa Szkoły i może być udostępniona na prośbę słuchacza wyłącznie przez dyrektora Szkoły lub jego zastępców.

9. Protokół egzaminu poprawkowego dołącza się do arkusza ocen słuchacza.

10. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Dokumentacja z egzaminu poprawkowego udostępniana jest na prośbę słuchacza przez dyrektora Szkoły w obecności członków komisji przeprowadzającej ten egzamin.

11. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie zgłosił się na egzamin bez uzasadnionej przyczyny odpowiednio nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

§ 52. 1. Słuchacz może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni od dnia ustalenia przewidzianych ocen klasyfikacyjnych.

2. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

4. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Rozdział 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 53. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań metod nauczania i kryteriów oceniania;
- 2) poszanowania swej godności;
- 3) zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z programem nauczania danych zajęć edukacyjnych;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i predyspozycji;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 6) uczestniczenia w wydarzeniach organizowanych przez Szkołę.

2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, w szczególności:

- 1) uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych;
- 2) przygotowania do zajęć;
- 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;

- 4) dbałości o estetyczny wygląd, higienę, dostosowanie stroju do specyfiki zajęć;
- 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 6) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności w formie pisemnej lub elektronicznej;
- 8) nierejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez wiedzy i zgody osób rejestrowanych;
- 9) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie bez zgody nauczyciela.

§ 54. 1. Słuchacz Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek opiekuna oddziału, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie opiekun informuje słuchacza.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna oddziału;
- 2) pochwała dyrektora Szkoły;
- 3) nagroda dyrektora Szkoły.

4. Słuchaczom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55. 1. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody.

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) opiekun oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) nauczyciel;
- 4) przedstawiciel samorządu słuchaczy;

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każdy członek komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma opiekun oddziału.

5. O rozstrzygnięciu komisji opiekun oddziału powiadamia słuchacza w formie pisemnej.

§ 56. 1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły, programu wychowawczego, innych szkolnych regulaminów i zarządzeń dyrektora Szkoły w stosunku do słuchacza może być zastosowany następujący rodzaj kar:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez opiekuna;
- 2) nagana opiekuna;
- 3) nagana dyrektora Szkoły;
- 4) skreślenia z listy słuchaczy.

2. W przypadku zastosowania kar określonych w pkt 1-3 słuchacz dodatkowo może zostać ukarany zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych lub odwołaniem z pełnionych funkcji w Szkole lub w klasie.

3. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia jej udzielenia. Od kar nałożonych przez dyrektora Szkoły przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się słuchacza.

4. Nagana wychowawcy lub dyrektora Szkoły może być nałożona bez wcześniejszego upomnienia lub odpowiednio nagany wychowawcy w przypadku, gdy występki słuchacza jest rażąco naganny.

5. Udzielone nagany pisemne i upomnienia są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej słuchacza.

6. Słuchacz może być ukarany za:

- 1) zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby w tym nauczyciela lub innych pracowników Szkoły;
- 2) stosowanie przemocy fizycznej lub/i psychicznej, używanie agresji słownej i wulgaryzmów;
- 3) używanie telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych;
- 4) niszczenie mienia Szkoły, słuchaczy lub innych osób lub podmiotów;
- 5) samowolne opuszczanie terenu Szkoły podczas zajęć szkolnych;

- 6) wygłaszanie lub publikowanie treści naruszających dobre imię Szkoły innych słuchaczy lub pracowników Szkoły;
- 7) zachowanie na terenie Szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób;
- 8) nieprzestrzeganie zapisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 9) zachowania sprzeczne z programem wychowawczym Szkoły;
- 10) naruszenie zasad współżycia społecznego, w tym: znęcanie się nad innymi osobami, szantaż, zastraszanie;
- 11) szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;
- 12) posiadanie lub używanie narkotyków, dopalaczy, e –papierosów, posiadanie lub picie alkoholu;
- 13) dopuszczenie się czynu zabronionego odrębnymi przepisami prawa;
- 14) nieusprawiedliwione nieobecności lub notoryczne spóźnianie się na zajęcia;
- 15) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych osób.

7. Skreślenia słuchacza z listy słuchaczy dokonuje dyrektor Szkoły w trybie postępowania administracyjnego, a od decyzji przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

8. Słuchacz może być skreślony z listy za:

- 1) przebywanie na terenie Szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych;
- 2) posiadanie i/lub rozprowadzanie ww. środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie Szkoły;
- 3) uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa;
- 4) porzucenie nauki;
- 5) demoralizację innych osób przebywających na terenie Szkoły, naruszenie nietykalności osobistej pracownika Szkoły, słuchacza lub innej osoby;
- 6) rozwiązanie umowy o pracę w przypadku młodocianego pracownika - w przypadku winy słuchacza;
- 7) nieusprawiedliwioną nieobecność przekraczającą 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych teoretycznych i praktycznych;
- 8) publikowanie w internecie treści naruszających dobre imię Szkoły, dobra osobiste innych słuchaczy, pracowników Szkoły bądź innych osób.

9. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje dyrektor Szkoły przy uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 8. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 57. 1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany Statutu lub jego tekst jednolity.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść każdy organ Szkoły, dyrektor Szkoły oraz każdy kolegiálny organ Szkoły, organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący.

3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) do wyłącznej właściwości rady powiatu należy m.in. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.

Dyrektor Zgierskiego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Zgierzu zgłosił, iż absolwenci Szkoły Branżowej I stopnia nr 2 im. Jana Pawła II w Zgierzu wchodzącej w skład Zgierskiego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Zgierzu oraz ich rodzice, wyrazili chęć kontynuowania nauki w dotychczasowym miejscu. Taka tendencja utrzymuje się od kilku lat. Należy nadmienić, iż w powiecie zgierskim nie funkcjonuje placówka tego typu, gdzie uczniowie mogą kontynuować edukację i pozyskać nowe kwalifikacje oraz tytuł technika. Wszystkie powiaty ościennie mają w swojej ofercie edukacyjnej branżowe szkoły II stopnia.

Biorąc powyższe pod uwagę, podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.