

Załącznik nr 2
do uchwały nr
Sejmiku Województwa Mazowieckiego
z dnia

STATUT
Branżowej Szkoły II Stopnia
w Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych
im. Jana Kochanowskiego
w Garbatce-Letnisku

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Branżowa Szkoła II Stopnia w Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych im. Jana Kochanowskiego w Garbatce-Letnisku jest szkołą publiczną o nazwie: „Branżowa Szkoła II Stopnia w Garbatce-Letnisku.
2. Siedziba szkoły mieści się w Garbatce-Letnisko, przy ul. Zofii Sztobryn 1, 26-930 Garbatka-Letnisko.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719, Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Drzewnych i Leśnych im. Jana Kochanowskiego w Garbatce-Letnisku;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika posiadającego kwalifikacje pedagogiczne, zatrudnionego w Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych im. Jana Kochanowskiego w Garbatce-Letnisku;
- 3) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela będącego opiekunem oddziału;
- 4) słuchaczu – należy przez to rozumieć słuchacza Branżowej Szkoły II Stopnia w Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych im. Jana Kochanowskiego w Garbatce-Letnisku;
- 5) rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub prawnego opiekuna albo osobę (podmiot) sprawujący pieczę zastępczą nad słuchaczem niepełnoletnim;
- 6) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia w Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych im. Jana Kochanowskiego w Garbatce-Letnisku;
- 7) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Drzewnych i Leśnych im. Jana Kochanowskiego w Garbatce-Letnisku.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego osobowości słuchacza, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie słuchaczy do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Do zadań szkoły należy:

- 1) przygotowanie słuchaczy do uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) wyposażenie słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, stanowiącej fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie swoich umiejętności;
 - 3) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) kształtowanie u słuchaczy postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze i podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
5. Szkoła realizuje zadania, o których mowa w ust. 4, poprzez:
- 1) organizowanie kształcenia w zawodzie i umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
 - 2) sprzyjanie rozwojowi zainteresowań i osobowości słuchaczy poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) umożliwianie dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez organizację spotkań z przedstawicielami uczelni wyższych, urzędu pracy oraz firm działających na rynku pracy;
 - 4) umożliwianie słuchaczom i nauczycielom udziału w przedsięwzięciach edukacyjnych organizowanych przez podmioty zagraniczne, w tym udziału w europejskich projektach i programach na rzecz kształcenia;
 - 5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1857), stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy;
 - 6) sprawowanie opieki nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
 - 7) realizowanie programu prozdrowotnego i prowadzenie działań przeciwstawiających się patologii oraz nałogom.

§ 4.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad słuchaczami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie każdej przerwy, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły oraz regulaminem dyżurów, stanowiącym odrębny dokument;

- 4) powierzanie jednemu wychowawcy prowadzenia oddziału szkoły przez cały etap edukacyjny, w miarę możliwości organizacyjnych, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności;
 - 5) zapewnianie w miarę potrzeb, opieki psychologicznej oraz pomocy doradcy zawodowego.
2. W szkole jest przyznawana pomoc dla słuchaczy, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej lub doraźnej pomocy, w tym materialnej.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 5.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
- 3) samorząd słuchaczy.

§ 6.

1. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz dla pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i słuchaczy, oddziaływania na postawę nauczycieli i słuchaczy oraz pobudzania ich do twórczej pracy;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy ustala zawody, w których kształci szkoła.

§ 7.

Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 5) powoływanie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz przewodniczenie tym zespołom;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, w tym ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie pracy administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) organizowanie egzaminu maturalnego i dbanie o jego prawidłowy przebieg;
- 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) skreślanie słuchacza z listy słuchaczy w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy w przypadkach, o których mowa w § 49 ust. 6;
- 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 programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawów podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 15) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 16) zezwalanie słuchaczowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 17) organizowanie słuchaczowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiej formy nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 18) ustalanie wysokości i przyznawanie stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe w ramach środków przeznaczonych na ten cel w planie finansowym szkoły;
- 19) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych;
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom, rodzicom słuchaczy i nauczycielom;
- 22) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z niego;
- 23) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 24) ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 25) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 26) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy;
- 27) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 28) zapewnianie, w miarę posiadanych możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 29) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 30) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 31) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 8.

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

§ 9.

Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

§ 10.

1. 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 sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) uchwalanie zmian statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń 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, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:
- 1) organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły;
 - 2) do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 11.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem uchwał podejmowanych w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, które są podejmowane w głosowaniu tajnym.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 12.

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy;
 - 3) po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie rady pedagogicznej.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13.

1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Organy samorządu słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 14.

1. Samorząd słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji samorządu słuchaczy w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania: z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu słuchaczy i szkolnej rady wolontariatu.
3. Samorząd słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 4. Samorząd słuchaczy ze swojego składu wybiera szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynowanie działań wolontariackich wybranych spośród pomysłów zgłoszonych przez słuchaczy poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady jej działania, w tym sposób organizacji i realizacji działań, określa regulamin szkolnej rady wolontariatu.

§ 15.

1. Organy szkoły działają samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziałając ze sobą dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Ewentualne spory między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania. W przypadku braku możliwości rozwiązania sprawy, ostateczną decyzję, mającą na celu rozwiązanie sporu, podejmuje dyrektor szkoły.
3. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły organizuje się spotkania, na których przekazuje się informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. W spotkaniach uczestniczą przedstawiciele organów szkoły.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 16.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. W szkole kształcenie prowadzone jest w zawodzie technik technologii drewna, symbol zawodu 311922 w ramach kwalifikacji DRM.08. Organizacja i prowadzenie procesów przetwarzania drewna i materiałów drewnopochodnych – dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia w zawodzie stolarz (symbol zawodu 752205) oraz absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie stolarz.
3. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie oraz

uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a następnie kontynuację nauki na studiach.

4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, obejmujący całą działalność dydaktyczną szkoły.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla słuchaczy wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala formę kształcenia.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie przyjętej formy organizacji nauczania.
8. Organizacja przyjętej formy kształcenia jest zależna od preferencji słuchaczy i możliwości organizacyjnych szkoły i może przyjąć formę:
 - 1) dzienną, w której kształcenie odbywa się 5 albo 6 dni w tygodniu;
 - 2) stacjonarną, w której kształcenie odbywa się 3-4 dni w tygodniu;
 - 3) zaoczną, w której kształcenie odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni.
9. Terminy semestrów określa dyrektor szkoły w kalendarzu szkoły, stanowiącym część planu pracy na dany rok szkolny, uchwalanego przez radę pedagogiczną.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy.
2. Liczbę słuchaczy w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 18.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Jednostka lekcyjna zajęć praktycznych kształcenia zawodowego trwa od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, dopuszcza się ustalenie innej długości trwania przerw i prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 19.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, realizowanych w systemie oddziałowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 20.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie słuchaczy do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru dalszej drogi edukacyjnej i kształtowania własnej kariery zawodowej w oparciu o możliwości, wiedzę i warunki.
2. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiadają wszyscy nauczyciele uczący w oddziale, doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły oraz pedagodzy.

§ 21.

1. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywa się poprzez:
 - 1) pracę doradców zawodowych;
 - 2) pracę nauczycieli, wychowawców oraz pedagogów szkolnych;
 - 3) prowadzenie (albo przeprowadzanie) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 4) wykonywanie zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań doradców zawodowych w szkole należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie, we współpracy z innymi nauczycielami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 4) przygotowanie słuchacza do roli pracownika;
 - 5) pomoc nauczycieli i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 22.

1. W ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla słuchaczy prowadzi się obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne są realizowane przez Centrum Kształcenia Ustawicznego wchodzące w skład Zespołu Szkół.
4. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć edukacyjnych. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
6. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie technik technologii drewna dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
7. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem.
8. Zaliczenie, o którym mowa w ust. 7:

- 1) przeprowadza zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły;
 - 2) składa się z części teoretycznej–pisemnej i praktycznej;
 - 3) odbywa się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi na rozpoczęciu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
9. Słuchacz, który uzyska zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego uprawniające do przystąpienia do egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji nauczanej na danym kursie.
10. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym może być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (on–line), z wyjątkiem kształcenia zawodowego praktycznego, które jest realizowane w formie bezpośredniej w Centrum Kształcenia Ustawicznego.

§ 23.

1. Szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 24.

Szkoła może przyjmować studentów uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a uczelnią. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 25.

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

§ 26.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
- 4) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 27.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalanie ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom słuchacza niepełnoletniego informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.

§ 28.

Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania są określone przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe w ramach Przedmiotowych Zasad Oceniania, obowiązujących wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu przedmiotowego nauczycieli.

§ 29.

1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne;
 - b) końcowe.
2. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako średnia ważona z ocen bieżących,
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełniane o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, a oceny klasyfikacji semestralnej oraz końcowej w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

6. Nauczyciele są zobowiązani wpisywać oceny na bieżąco, a oceny klasyfikacji semestralnej oraz końcowej w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Ocenianiu bieżącemu mogą podlegać:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa i badawcza;
 - 5) praca domowa w różnej formie;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 7) twórcze rozwiązywanie problemów;
 - 8) testy sprawności fizycznej;
 - 9) prace artystyczne i techniczne.
8. Praca pisemna to samodzielna praca słuchacza wykonana pod kontrolą nauczyciela odzwierciedlająca stopień opanowania materiału programowego. Do prac pisemnych należą:
 - 1) kartkówka – dotyczy materiału z dwóch jednostek tematycznych realizowanych na maksymalnie trzech ostatnich lekcjach i nie musi być zapowiadana;
 - 2) sprawdzian – obejmuje więcej niż jedną jednostkę tematyczną;
 - 3) praca klasowa – może być przeprowadzona w różnej formie i obejmować maksymalnie jeden dział programowy.

§ 30.

Prace pisemne oceniane są przez nauczyciela punktowo w przeliczeniu na wartości procentowe odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) w przedmiotach ogólnokształcących:
 - a) 0 - 29% - stopień niedostateczny,
 - b) 30 - 49% - stopień dopuszczający,
 - c) 50 - 74% - stopień dostateczny,
 - d) 75 - 89% - stopień dobry,
 - e) 90 - 100% - stopień bardzo dobry,
 - f) min. 90 % i wykonanie zadania dodatkowego – stopień celujący;
- 2) w przedmiotach zawodowych:
 - a) 0 - 49% - stopień niedostateczny,
 - b) 50 - 64% - stopień dopuszczający,
 - c) 65 - 74% - stopień dostateczny,
 - d) 75 - 84% - stopień dobry,
 - e) 85 - 94% - stopień bardzo dobry,
 - f) 95 - 100% stopień celujący.

§ 31.

1. W klasyfikacji końcowej stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z programu nauczania;

- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim i krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
 - 4) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 5) zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
2. W klasyfikacji końcowej stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) wyczerpująco opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce.
 3. W klasyfikacji końcowej stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 4. W klasyfikacji końcowej stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 5. W klasyfikacji końcowej stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, za wyjątkiem słuchaczy klas programowo najwyższych;
 - 2) rozwiązuje lub wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe na poziomie minimum.
 6. W klasyfikacji końcowej stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o podstawowym stopniu trudności.

§ 32.

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy i rodziców słuchaczy niepełnoletnich o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, zamieszcza się również w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, o których mowa w § 28.

§ 33.

1. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego dla jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz dokumentację dotyczącą tych prac udostępnia się słuchaczowi, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego również jego rodzicom. Udostępnienie odbywa się na wniosek w godzinach pracy szkoły przez nauczyciela danego przedmiotu lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel informuje rodziców słuchacza niepełnoletniego o postępach w nauce i frekwencji słuchacza, korzystając z:
 - 1) oddziałowych spotkań, które odbywają się według harmonogramu ustalonego corocznie przez dyrektora szkoły;
 - 2) indywidualnych spotkań w terminach ustalanych przez nauczyciela;
 - 3) korespondencji zapisywanej w zeszytach przedmiotowych słuchacza, według ustaleń nauczycieli;
 - 4) informacji telefonicznej potwierdzonej zapisem w dzienniku elektronicznym;
 - 5) informacji przekazanej w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca danego roku szkolnego.
5. Na wniosek słuchacza lub rodziców słuchacza niepełnoletniego nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę, wskazując co słuchacz wykonał prawidłowo, a co wymaga poprawy.

§ 34.

1. Słuchacz podlega klasyfikacji semestralnej i końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 35.

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, z zastrzeżeniem art. 44zzzga i art. 44zzzgb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881’).
2. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
 3. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem art. 44zzzga i art. 44zzzgb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36.

W szkole zadania wykonują nauczyciele oraz pracownicy nieposiadający kwalifikacji pedagogicznych zatrudnieni w Zespole szkół, którzy stanowią obsługę administracyjno-finansową i techniczną oraz zapewniają czystość i porządek.

§ 37.

1. W szkole można utworzyć następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) kierownik warsztatów praktycznej nauki zawodu;
 - 3) kierownik praktyk zawodowych;
 - 4) kierownik internatu;
 - 5) kierownik gospodarczy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków osób, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły.

§ 38.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu wychowawcy. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawstwo w dwóch oddziałach jednemu wychowawcy.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy lub nauczyciela:
 - 1) ze względu na długotrwałą, usprawiedliwioną nieobecność lub z przyczyn organizacyjnych;
 - 2) na wniosek wychowawcy złożony w formie pisemnej z uzasadnieniem;
 - 3) na wniosek słuchaczy i rodziców słuchaczy niepełnoletnich, złożony w formie pisemnej z uzasadnieniem, podpisany przez co najmniej 2/3 słuchaczy lub rodziców reprezentujących słuchaczy danego oddziału.

4. Wniosek w sprawie zmiany wychowawcy nie jest dla dyrektora szkoły wiążący. O sposobie jego załatwienia dyrektor szkoły informuje wnioskodawców w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania.

§ 39.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
 - 2) dokonywanie wyboru programów nauczania;
 - 3) dokonywanie wyboru podręczników szkolnych;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 6) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania słuchaczy;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych słuchaczy;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) uczestniczenie w pracy rady pedagogicznej, w tym realizowanie podjętych przez nią uchwał;
 - 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania słuchaczy;
 - 11) uczestniczenie w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
 - 12) udzielanie słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
 - 13) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 40.

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem;
 - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) informowanie słuchaczy lub rodziców niepełnoletnich słuchaczy o ich postępach edukacyjnych;
 - 4) monitorowanie frekwencji słuchaczy;
 - 5) planowanie i organizowanie form życia zespołowego, rozwijających i integrujących oddział;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi oddział, w tym uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 7) współpracowanie z psychologiem szkolnym;
 - 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla słuchaczy znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 41.

Do zadań psychologa szkolnego należy wspieranie wychowawców w realizacji zadań, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb słuchaczy oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy słuchaczom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej słuchaczom, a także współpracowanie w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia słuchaczy;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpracowanie z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz ich prezentacja radzie pedagogicznej.

§ 42.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, słuchaczami oraz rodzicami słuchaczy niepełnoletnich, w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchaczy w życiu szkoły i zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych słuchaczy;
 - d) określaniu niezbędnych warunków do nauki, w tym sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne słuchacza;
- 2) współpracowanie w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych słuchaczy lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy ze słuchaczem;
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz jego możliwości psychofizycznych;
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb słuchaczy;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom, rodzicom słuchaczy i nauczycielom;
- 5) współpracowanie z innymi podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz wspierania słuchacza;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 43.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska słuchacza;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb słuchacza i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu słuchacza z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród słuchaczy, nauczycieli i rodziców niepełnoletnich słuchaczy;
 - 8) wspieraniu słuchaczy metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne słuchacza;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu rodziców niepełnoletnich słuchaczy i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców niepełnoletnich słuchaczy i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla słuchaczy z niepełnosprawnościami polega na:
 - 1) realizowaniu zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnianiu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizowaniu programu nauczania dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizowaniu wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 44.

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania zapewniające sprawne działanie szkoły, utrzymanie pomieszczeń szkoły i otoczenia budynku szkoły w stanie zapewniającym bezpieczeństwo słuchaczy, a także dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki słuchacza

§ 45.

Słuchacz ma prawo do:

- 1) otrzymywania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) uzyskiwania informacji na temat szkolnego systemu oceniania;
- 3) bezpłatnego i właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd słuchaczy;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych w regulaminach szkoły;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z biblioteki szkolnej na zasadach określonych w jej regulaminie.

§ 46.

Rodzice słuchacza niepełnoletniego mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem;
- 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;

- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce słuchacza;
- 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza;
- 5) wglądu w dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego i egzaminu poprawkowego;
- 6) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia słuchacza;
- 7) uzyskiwania informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty słuchacz.

§ 47.

Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 3) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) podporządkowywać się zaleceniom dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 5) dbania o życie i zdrowie własne, w tym przestrzeganie zasad higieny;
- 6) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 7) dbania o schludny wygląd;
- 8) zamiany obuwia na obuwie z jasną i miękką podeszwą lub podeszwą kauczukową na terenie szkoły i internatu;
- 9) naprawiania wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów naprawy;
- 10) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni od momentu ustania absencji;
- 11) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk w czasie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 12) posiadania i prowadzenia zeszytów przedmiotowych;
- 13) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.

§ 48.

1. Słuchacza można nagrodzić za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) pracę społeczną na rzecz szkoły;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia sportowe.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała na forum oddziału;
 - 2) pochwała na forum szkoły;
 - 3) list pochwalny skierowany do słuchacza lub jego rodziców w przypadku słuchacza niepełnoletniego;
 - 4) wpisanie nazwiska słuchacza w specjalnej księdze słuchaczy wyróżnionych;

- 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, samorządu słuchaczy lub rady pedagogicznej.
4. O każdej nagrodzie przyznanej niepełnoletniemu słuchaczowi wychowawca informuje rodziców słuchacza.
5. Słuchacz do przyznanej nagrody może zgłosić pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej otrzymania, skierowane do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły rozpatrując sprawę może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
7. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie nagrody, informując pisemnie słuchacza w terminie 7 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia.

§ 49.

1. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana na forum oddziału;
 - 2) nagana na forum szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły;
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
3. O każdej karze udzielonej niepełnoletniemu słuchaczowi wychowawca informuje rodziców słuchacza.
4. Karę, o której mowa w ust. 2 pkt 1, może wymierzyć wychowawca lub dyrektor szkoły. Kary, o których mowa w ust. 2 pkt 2-4, wymierza dyrektor szkoły.
5. Od kar, o których mowa w ust. 2, słuchacz lub rodzice słuchacza niepełnoletniego mogą się odwołać pisemnie do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia wpływu odwołania. Dyrektor szkoły podczas rozpatrywania odwołania może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
6. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy za:
 - 1) przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia;
 - 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
 - 3) demoralizowanie innych słuchaczy;
 - 4) rażące, świadome i systematyczne naruszanie postanowień statutu szkoły;
 - 5) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 6) opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym;
 - 7) zachowania niezgodne z zasadami bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 8) naruszanie nietykalności cielesnej, godności osobistej lub stosowanie gróźb karalnych wobec słuchaczy, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 9) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub mienia osób, o których mowa w pkt 8;
 - 10) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób, o których mowa w pkt 8;

- 11) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji.
7. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Przed wydaniem decyzji dyrektor szkoły jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii samorządu słuchoaczy.
 8. Wydanie decyzji, o której mowa w ust. 7, poprzedza uchwała rady pedagogicznej w przedmiocie skreślenia słuchoacza z listy słuchoaczy.

§ 50.

1. W przypadku naruszenia praw słuchoacza, słuchoacz lub rodzice niepełnoletniego słuchoacza mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły w formie pisemnej lub ustnej do protokołu. O skardze dyrektor szkoły powiadamia opiekuna samorządu słuchoaczy.
2. W zależności od rodzaju sprawy dyrektor szkoły rozpatruje skargę samodzielnie, albo konsultuje sposób jej rozpatrzenia z organami szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć skargę w terminie 14 dni od dnia jej złożenia i zawiadomić o sposobie jej załatwienia słuchoacza lub rodzica słuchoacza niepełnoletniego.

Rozdział 8

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 51.

1. W szczególnych sytuacjach w przypadku wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do zadań, o których mowa w ust 1, należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i specjalistom oraz nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne o najważniejszych zmianach trybu pracy placówki.

§ 52.

1. Kształcenie na odległość jest realizowane online na platformie Teams lub poprzez pocztę elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla słuchoaczy, którzy nie mają możliwości realizowania zajęć, w sposób o którym mowa w ust 1:
 - 1) przygotowuje się materiały dydaktyczne w formie papierowej, które można odebrać w szkole;
 - 2) umożliwia się realizację kształcenia na terenie szkoły.
3. Pedagodzy i psychologodzy prowadzą zdalne wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.

§ 53.

1. Nauczyciele i specjaliści na bieżąco dokumentują realizację swoich zajęć oraz frekwencję słuchoaczy na karcie „Dokumentowanie pracy zdalnej”.
2. Nauczyciel weryfikuje obecność słuchoacza w zależności od formy prowadzonych zajęć:
 - 1) platforma Teams – obecność weryfikowana online w czasie rzeczywistym;

- 2) poczta elektroniczna – potwierdzenie odbioru przesłanych materiałów drogą email;
- 3) odbiór materiałów w formie papierowej – potwierdzenie odbioru podpisem;
- 4) zajęcia na terenie szkoły – dziennik dyżurów.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§ 54.

Słuchacze mają możliwość korzystania z biblioteki funkcjonującej w Zespole Szkół, na zasadach określonych w jej regulaminie.

§ 55.

Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli szkoły w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim przez słuchaczy, w tym wzbogacanie zasobu słownictwa słuchaczy;
- 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.

§ 56.

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
 - 3) prowadzenie kroniki szkoły;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) współpracowanie z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 7) organizowanie i propagowanie imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
 - 9) współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:
 - 1) bibliotekami publicznymi w celu propagowanie imprez czytelniczych;
 - 2) innymi instytucjami kultury.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:
„Branżowa Szkoła II Stopnia w Garbatce-Letnisku”.
2. Treść, o której mowa w ust. 1, stosuje się również na tablicach urzędowych i pieczęciach szkolnych.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej pracy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 58.

1. Organem właściwym do uchwalenia zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
2. W przypadku wprowadzenia zmiany w statucie rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie tekstu jednolitego statutu nie później niż w ciągu 12 miesięcy od podjęcia uchwały zmieniającej statut.
3. Dopuszcza się podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały, o której mowa w ust. 2, zawierającej zmiany statutu wprowadzone więcej niż jedną uchwałą zmieniającą.
4. Dyrektor szkoły po każdej zmianie statutu sporządza tekst ujednolicony statutu.
5. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły oraz tekstem jednolitym i ujednoliconym wszystkim członkom społeczności szkolnej, tj.:
 - 1) słuchaczom - na zajęciach lub na stronie internetowej szkoły;
 - 2) nauczycielom - na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
 - 3) rodzicom słuchacza niepełnoletniego - na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
6. W sprawach nieuregulowanych w statucie szkoły stosuje się odpowiednio postanowienia statutu Zespołu szkół.