

STATUT

Statut Branżowej Szkoły II stopnia Specjalnej
ul. Stanisława Małachowskiego 145

Spis rozdziałów:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne — str. 2

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły — str. 3

Rozdział 3. Organy szkoły i stanowiska kierownicze- str. 4

Rozdział 4. Współpraca organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły — str. 7

Rozdział 5. Organizacja nauczania i wychowania w szkole — str. 8

Rozdział 6. Zawieszenie zajęć i wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość. Nauczanie indywidualne — str. 10

Rozdział 7. Biblioteka szkolna — str. 11

Rozdział 8. Arkusz organizacyjny szkoły — str. 12

Rozdział 9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna i zajęcia rewalidacyjne — str.12

Rozdział 10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły — str. 14

Rozdział 11. Zasady rekrutacji — str. 18

Rozdział 12. Prawa i obowiązki słuchaczy — str. 18

Rozdział 13. Szczegółowe warunki i sposób klasyfikowania i oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy — str.23

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole lub szkole branżowej - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia Specjalną w Zespole Szkół nr 6 w Rybniku, posługującą się skrótem BSIIst w Rybniku,
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II Stopnia Specjalnej w Zespole Szkół nr 6 w Rybniku, ul. Stanisława Małachowskiego 145,
- 3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 6 w Rybniku, w skład którego wchodzi Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna w Rybniku,
- 4) statucie zespołu – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół nr 6 w Rybniku,
- 5) słuchaczu/ słuchaczu niepełnoletnim – należy przez to rozumieć osobę uczącą się w Zespole Szkół nr 6 w Rybniku.

2. Nazwa szkoły brzmi:

Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna
w Zespole Szkół Nr 6 w Rybniku
ul. Stanisława Małachowskiego 145

typ szkoły: dwuletnia branżowa szkoła II stopnia

3. Tablice urzędowe i pieczęcie szkoły branżowej, zawierają nazwę zespołu oraz nazwę szkoły branżowej.

4. W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie, oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

5. Siedziba szkoły branżowej: 44-251 Rybnik ul. Stanisława Małachowskiego 145.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik z siedzibą przy Urzędzie Miasta Rybnika: 44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2.

2. Organem nadzorującym szkołę jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła branżowa używa również pieczęci urzędowych, wspólnych dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 6 w Rybniku, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na pieczęciach urzędowych widnieje nazwa: Zespół Szkół Nr 6 w Rybniku

§ 4

1. Szkoła branżowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi

przepisami 2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Celem szkoły jest:

- 1) przygotowanie słuchaczy do życia w integracji ze społeczeństwem, w duchu pokoju, godności, tolerancji, wolności i równości,
- 2) przygotowanie do wykonywania zawodu w stopniu określonym programem nauczania BSIIst,
- 3) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju słuchaczy,
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny i tworzenie właściwych warunków do rozwoju w poczuciu bezpieczeństwa i akceptacji (dotyczy słuchaczy niepełnoletnich),
- 5) przygotowanie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 6) umożliwienie dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 7) pomoc w zdobyciu wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły.

2. Powyższe, nadrzędne cele, szkoła branżowa realizuje poprzez wykonywanie następujących zadań:

- 1) zapewnienie słuchaczom możliwości uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym,
- 2) stwarzanie możliwości korzystania z opieki i pomocy pedagogicznej, psychologicznej, pielęgniarstwa i specjalnych form pracy dydaktycznej oraz rewalidacyjnej,
- 3) umożliwienie słuchaczom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 4) umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności słuchaczy oraz umożliwienie udziału w wydarzeniach kulturowych, zarówno jako odbiorca i twórca kultury,
- 5) nauczanie i rozwijanie samorządności poprzez aktywność w pracach: samorządu szkolnego oraz wolontariatu,
- 6) sprawowanie opieki nad słuchaczami podczas:
 - a) zajęć lekcyjnych przez jednego nauczyciela na oddział,
 - b) zajęć warsztatowych przez jednego nauczyciela na grupę warsztatową,
 - c) zajęć pozalekcyjnych,
 - d) przerw — zgodnie z bieżącym harmonogramem dyżurów,
 - e) zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) zajęć rewalidacyjnych.

3. W realizacji celów i zadań szkoły branżowej współuczestniczą zakłady pracy, w których realizowana jest praktyka zawodowa oraz rodzice/opiekunowie prawni słuchaczy niepełnoletnich/pełnoletni słuchacze, poprzez uczestniczenie w zebraniach klasowych, indywidualne kontakty z wychowawcą klasy i nauczycielami oraz pracę w Radzie Rodziców.
4. Szkoła Branżowa II stopnia Specjalna w Rybniku kształci młodzież z orzeczonymi niepełnosprawnościami. Szkoła Branżowa II stopnia kształci młodzież w zawodzie technik procesów drukowania oraz technik kucharz.
5. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może wprowadzić inne zawody, w których szkoła będzie prowadzić kształcenie.
6. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze szkoły określa Szkolny Program Wychowawczo Profilaktyczny.

Rozdział 3.

Organy szkoły branżowej i stanowiska kierownicze

§ 6

1. Organami szkoły branżowej są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,

2. Szkołą branżową kieruje Dyrektor Szkoły, powoływany i odwoływany przez organ prowadzący szkołę, na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez:
 - a) aktywne działania prozdrowotne,

- b) inne działania, jak np. ochrona przed cyberprzemocą i treściami szkodliwymi dla rozwoju młodego człowieka,
- 7) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza,
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń od wizytatora lub kuratora oświaty jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
- 10) po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu szkoły,
- 11) dyrektor szkoły, w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza zarządzenia, określające inaczej niż w statucie, procedury, dotyczące: reżimu sanitarnego, pracy zdalnej, oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy szkoły.
- 12) dyrektor szkoły ma prawo zawiesić zajęcia na okres 2 dni, w razie wystąpienia na terenie placówki:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej zdrowiu słuchaczy,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia, zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Po upływie 2 dni dyrektor szkoły przywraca zwykłą organizację zajęć lub, w porozumieniu z organem nadzorującym oraz pedagogicznym, organizuje dla słuchaczy zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Ogólne zasady realizowania tych zajęć zawarte są w rozdziale, poświęconym organizacji nauczania i wychowania w szkole.

4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i 5 pracowników, nie będących nauczycielami.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor Szkoły, w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
7. W szkole utworzone są, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska wicedyrektorów. Jeden z wicedyrektorów prowadzi nadzór nad kształceniem zawodowym, a drugi – nad kształceniem ogólnym.
8. Zakres obowiązków pracowników, zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo słuchaczy oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego- wychowawczego. Każdy z ww. pracowników otrzymuje zakres swoich obowiązków na piśmie.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących skreślenia z listy słuchaczy,
 - 6) uchwalanie statutu szkoły,
 - 7) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów i podręczników,
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. 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 wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
11. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Rada Rodziców pracuje zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem.
14. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
16. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
17. Samorząd Uczniowski tworzą słuchacze szkoły.
18. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez słuchaczy.
19. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw słuchaczy, w szczególności takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania, jego celami, treściami i stawianymi przez nauczycieli wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, rozrywki i sportu.

Rozdział 4.

Współpraca organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły.

§ 7

1. Każdy z wymienionych w organów szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji.
2. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, informowania się o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach. Za wymianę informacji oraz organizację spotkań odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Wszelkie sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozstrzyga na wniosek zainteresowanego lub stron Dyrektor Szkoły po konsultacji odpowiednio z: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców. Każdy wniosek musi być rozpatrzony, a decyzja podjęta nie później niż w ciągu jednego tygodnia.
5. W sprawach spornych między organami szkoły decyzję ostateczną wydaje:

- 1) w odniesieniu do regulaminu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców- Dyrektor Szkoły,
- 2) w odniesieniu do pozostałych regulaminów- Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 3) spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły, o ile mediacje dwustronne nie przyniosą porozumienia w postępowaniu wstępnym, obligatoryjnie rozstrzygane są w formie decyzji przez:

a) organ nadzorujący- między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną,

b) Radę Pedagogiczną- między Dyrektorem a Radą Rodziców

Rozdział 5.

Organizacja nauczania i wychowania w szkole.

§ 8

1. Nauka w szkole branżowej trwa 2 lata.
2. Organizację każdego roku szkolnego opiera się na arkuszu organizacyjnym, który jest wdrażany po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący, czyli Śląskie Kuratorium Oświaty.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony ze słuchaczy, którzy w dwuletnim kursie nauki uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania.

§ 9

1. Szkoła branżowa II stopnia kształci w zawodach, zgodnych z odrębnymi przepisami oraz uwzględniającymi wskazania lekarskie.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne, w ramach kształcenia zawodowego, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.

§ 10

Liczba uczniów w oddziale szkoły branżowej II stopnia specjalnej wynosi:

- 1) w oddziale dla słuchaczy z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla słuchaczy niesłyszących i słabosłyszących - nie więcej niż 8;
- 3) w oddziale dla słuchaczy niewidomych i słabowidzących - nie więcej niż 10;
- 4) w oddziale dla słuchaczy z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12;
- 5) w oddziale, zorganizowanym dla słuchaczy z różnymi rodzajami niepełnosprawności - nie więcej niż 5.

§ 11

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno- wychowawczą w następujących formach:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, realizowane w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - c) miesięczne praktyki zawodowe, realizowane u pracodawców.
- 2) zajęcia rewalidacyjne, w zależności od indywidualnych potrzeb uczniów:
 - a) usprawniająco–rehabilitacyjne,
 - b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne,
 - c) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
- 3) zajęcia psychoedukacyjne dla słuchaczy i rodziców,
- 4) porady, konsultacje i warsztaty dla słuchaczy, rodziców oraz nauczycieli,

Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań i działalności w organizacjach młodzieżowych.

§ 12

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie klasowo- lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
2. Kształcenie ogólne obejmuje nauczanie przedmiotów ogólnokształcących zgodnych z właściwym ramowym planem nauczania.
3. Kształcenie zawodowe obejmuje nauczanie teoretycznych przedmiotów zawodowych, właściwych dla danego zawodu oraz praktyczną naukę zawodu.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być realizowane poza systemem klasowo lekcyjnym, jeżeli treści tych zajęć przyczyniają się do wzbogacenia treści i metod dydaktycznych np. wycieczki przedmiotowe, tematyczne, krajoznawcze.
5. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia praktyczne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
6. Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
7. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej są także zajęcia edukacyjne, tj. nauka języka, historii i kultury mniejszości narodowej.
8. W szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego,
 - 2) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradcę zawodowego działań na rzecz rozwoju zawodowego, gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne

wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia,

3) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego,

4) współpracę z poradnią, urzędem pracy, pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego,

5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w zakresie usprawniania kompetencji na rynku pracy w ramach rehabilitacji społecznej.

9. Celem doradztwa zawodowego jest:

1) przygotowanie słuchaczy do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej,

2) wyposażenie słuchaczy w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych,

3) pomoc w określaniu predyspozycji i zainteresowań słuchaczy,

4) współpraca z przedstawicielami poszczególnych grup zawodowych i instytucji wspierających poszukiwanie zatrudnienia,

5) organizacja wycieczek do zakładów pracy oraz spotkań z przedstawicielami różnych zawodów.

10. Formą realizowania w szkole doradztwa zawodowego jest:

1) udział uczniów BSIIst w spotkaniach i konsultacjach, organizowanych przez szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego,

2) udział słuchaczy w zajęciach usprawniających aktywność zawodową na rynku pracy w ramach rewalidacji.

§ 13

1. Praktyki zawodowe odbywają się w zakładach pracy.

2. Zasady organizowania i finansowania praktyk zawodowych, obowiązki i prawa słuchaczy, odbywających praktykę zawodową, a także obowiązki i prawa podmiotów organizujących dla słuchaczy praktyki zawodowe określają odrębne przepisy.

3. Uczeń, będący młodocianym pracownikiem, podlega przepisom, wynikającym z zawartej umowy o pracę, zgodnej z Kodeksem Pracy.

Rozdział 6.

§ 14

Zawieszenie zajęć i wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane według następujących zasad:

- 1) nauczyciele realizują podstawę programową i sprawdzają wiedzę w taki sposób, aby nie zakłócać procesu kształcenia,
 - 2) nauczyciele, stosując technologię informacyjno-komunikacyjną, mają na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez nich,
 - 3) zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem wybranej przez szkołę platformę e-learningową oraz e-dziennik,
 - 4) słuchacze są przygotowani przez nauczycieli do korzystania z platformy e-learningowej,
 - 5) obecność na zajęciach jest potwierdzona uczestnictwem w zajęciach on-line oraz wpisem do e dziennika,
 - 6) w sytuacjach wyjątkowych dyrektor może zorganizować alternatywny sposób realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 7) na prośbę rodziców, opiekunów prawnych lub na wniosek pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły może zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły, jeżeli warunki szeroko pojętego bezpieczeństwa na to pozwalają
 - 8) szczegółowe zasady kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa właściwy regulamin.
2. Dyrektor szkoły może, na prośbę rodziców, opiekunów prawnych lub na wniosek pełnoletniego słuchacza, zorganizować zajęcia indywidualnego nauczania w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz nadzorującym szkołę.

Rozdział 7.

Biblioteka szkolna.

§ 15

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z tych zbiorów, a także prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego słuchaczy w grupach bądź oddziałach.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu
5. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kultury: 1) aktywnie współuczestniczą w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa i kultury, 2) współuczestniczą w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

§ 16

Szkoła umożliwia słuchaczom korzystanie z płatnych obiadów w formie cateringu.

Rozdział 8.

Arkusze organizacyjny szkoły.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 9.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna i zajęcia rewalidacyjne.

§ 18

1. Szkoła zapewnia słuchaczom pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana rodzicom słuchaczy niepełnoletnich polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Szkoła organizuje zespoły specjalistów celem przygotowania dla słuchacza Indywidualnych Programów Edukacyjno- Terapeutycznych.

§ 19

1. Szkoła może organizować zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) usprawniająco- korekcyjne dla słuchaczy o specjalnych potrzebach edukacyjnych, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
- 2) logopedyczne dla słuchaczy z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 słuchaczy,
- 3) rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne dla słuchaczy z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii, liczba uczestników zajęć wynosi do 10 słuchaczy,

2. W szkole mogą się odbywać następujące zajęcia specjalistyczne, realizowane w ramach rewalidacji, których nazewnictwo może ulegać zmianie:

- 1) zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne (terapia Biofeedback, terapia Tomatis, terapia Warnkego
- 2) usprawnianie kompetencji społecznych
- 3) zajęcia usprawniające kreatywność na rynku pracy,
- 4), zajęcia rozwijające osobowość,
- 5) zajęcia wspomagające koordynację,
- 6) korekcja zaburzeń mowy

3. Ilość uczniów na zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.

4. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut, natomiast zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut.

§ 20

1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.

2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzone są dla słuchaczy i rodziców słuchaczy niepełnoletnich.

3. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni

nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 21

1. Porad dla słuchaczy, rodziców słuchaczy niepełnoletnich i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców słuchaczy niepełnoletnich i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, doradca zawodowy, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 22

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc słuchaczom, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebują wsparcia poprzez:
 - 1) objęcie szczególną opieką ze strony wychowawcy oddziału, pedagoga i psychologa,
 - 2) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej,
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

Rozdział 10.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 23

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych,
 - 2) pracowników administracyjnych i pracowników obsługi,
2. Szczegółowe zadania pracowników określa regulamin pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy. Nauczyciele mogą realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
4. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno- wychowawczego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt w szkole,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień oraz zainteresowań; praca z uczniem zdolnym, zachęcanie oraz przygotowywanie do konkursów i olimpiad takich jak: olimpiady: specjalne i przedmiotowe, konkursy: zawodowe, recytatorskie i inne,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 9) realizowanie, w ramach czasu pracy, o którym mówi Karta Nauczyciela, oraz ustalonego wynagrodzenia:

- a) zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- b) innych zajęć i czynności, wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- c) zajęć i czynności, związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- d) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Nauczyciel uzgadnia z dyrekcją termin i sposób realizacji swoich godzin dostępności. Harmonogram dostępności jest udostępniony do wiadomości publicznej. Szczegółowe zasady realizacji godziny dostępności zawiera odpowiedni regulamin.

§ 24

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli w szkole działają:
 - 1) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów ogólnych,
 - 2) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu,
 - 3) inne zespoły w zależności od potrzeb szkoły.
3. Pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu samokształceniowego nauczycieli:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych przedmiotowych, warsztatowych oraz

- uzupełnianie i gromadzenie ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne,
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 7) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 8) tworzenie szkolnego zestawu programów i podręczników.

5. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego to:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących słuchaczy, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec słuchaczy, rodziców słuchaczy niepełnoletnich i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla słuchaczy, rodziców słuchaczy niepełnoletnich i nauczycieli,

6. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego to:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb słuchaczy oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla słuchaczy, rodziców słuchaczy niepełnoletnich i nauczycieli,

7. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy słuchaczy, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach słuchaczy, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla słuchaczy z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla słuchaczy, rodziców słuchaczy niepełnoletnich i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem słuchacza,

7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego.

8. Czas pracy i organizację służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w danym oddziale.

2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w określonym wymiarze,
- 2) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji szkolnej,
- 3) współdziałanie z rodzicami słuchaczy małoletnich, instruktorami zajęć praktycznych i nauczycielami uczącymi w danym oddziale w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników dydaktyczno- wychowawczych,
- 4) korzystanie z porad i pomocy pedagoga i psychologa szkolnego oraz kierownika szkolenia praktycznego,
- 5) dbanie o wysoką frekwencję oddziału w szkole i w zakładzie pracy,
- 6) analizowanie przyczyn absencji i podejmowanie działań ją zmniejszających,
- 7) czynne włączenie słuchaczy oraz, w zależności od potrzeb także rodziców słuchaczy małoletnich, do prac społecznie użytecznych na rzecz oddziału, szkoły, środowiska,
- 8) uczestniczenie wraz z młodzieżą w różnorodnych formach życia szkoły,
- 9) dbanie o wygląd i estetykę przydzielonej sali, pracowni, rejonu,
- 10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i mienie społeczne szkoły.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.

§ 26

1. Przypadki słuchaczy, sprawiających problemy wychowawcze, rozpatrują członkowie zespołu opiekuńczo- wychowawczego, w skład którego wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor- przewodniczący,
- 2) pedagog,
- 3) psycholog,
- 4) wychowawca oddziału.

2. Zespół opiekuńczo- wychowawczy swoje wnioski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 11.

Zasady rekrutacji

§ 27

1. Do Szkoły Branżowej II Stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a. posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność określoną w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. poz. 1743 oraz z 2021 r. poz. 2294);
 - b. ukończyli Szkołę Branżową I Stopnia w zawodzie, który stanowi podbudowę do kształcenia w Szkole Branżowej II Stopnia;
 - c. otrzymali: świadectwo ukończenia szkoły Branżowej I stopnia w danym zawodzie i oceny co najmniej dostateczne z przedmiotów zawodowych w klasie trzeciej; i ocenę co najmniej dobrą z zajęć praktycznych;
 - d. przystąpili do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w kwalifikacji będącej podbudową do kwalifikacji w Branżowej Szkole II Stopnia – zdany egzamin jest punktowany dodatkowo: i. posiadają co najmniej dobrą ocenę z zachowania na świadectwie ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia; i dostarczyli zaświadczenie pracodawcy o możliwości odbycia praktyk zawodowych w jego zakładzie pracy;
 - e. posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.6 ust.5 z dnia 27 czerwca 1997 r. p służbie medycyny pracy (Dz.U. z 2019 r. poz.1175).
2. W postępowaniu rekrutacyjnym do publicznej szkoły ponadpodstawowej terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa właściwy kurator oświaty.
3. Limit miejsc we wszystkich oddziałach określony jest Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli z dnia 28.02.2019 r. (Dz.U.poz.502).

Rozdział 12.

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 28

1. W Branżowej Szkole II Stopnia Specjalnej w Rybniku przestrzegane są wszystkie prawa

dziecka, wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka. Dotyczy słuchaczy niepełnoletnich.

§ 29

1) Prawa słuchacza to:

- 1) prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
- 2) prawo do uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
- 3) prawo do nauki,
- 4) swobody/wolności myśli, sumienia i wyznania,
- 5) wolność od poniżającego traktowania i karania,
- 6) prawo do tożsamości,
- 7) prawo do nazwiska, imienia i obywatelstwa,
- 8) prawo do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących,
- 9) swoboda zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń,
- 10) prawo do prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej,
- 11) prawo do wypoczynku,
- 12) prawa dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym,
- 13) prawa proceduralne - możliwość dochodzenia swoich praw oraz możliwość obrony, w szkole zapewniane przez jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej, prawo do sprawiedliwego sądu.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza jest następujący:

- 1) uczeń wraz z reprezentującymi go rodzicami/opiekunami w przypadku słuchacza małoletniego może w terminie 7 dni w formie pisemnej złożyć skargę w przypadku naruszenia jego praw,
- 2) skargę należy złożyć do Dyrektora Szkoły,
- 3) Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w terminie 21 dni od jej złożenia zachowując prawo do jej skonsultowania z Radą Pedagogiczną,
- 4) skargi rejestrowane są i dokumentowane w księdze skarg znajdującej się w sekretariacie szkoły,
- 5) dyrektor szkoły odpowiada na skargę pisemnie w terminie 21 dni od jej złożenia,
- 6) od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom prawo odwołania się do instytucji nadzoru pedagogicznego: Śląskiego Kuratorium Oświaty oraz Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich,
- 7) w przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o podjęciu

stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw słuchacza spowodowało niekorzystne następstwa dla niego Dyrektor Szkoły podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

3. Obowiązki słuchacza to:

- 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych,
- 2) szacunek wobec nauczycieli i pracowników szkoły, wykonywanie ich poleceń, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,
- 3) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej, niewychodzenie poza teren szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych,
- 4) przestrzeganie regulaminów klas, klasopracowni, biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 5) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- 6) aktywne przyswajanie wiedzy na miarę swoich możliwości, przynoszenie przyborów niezbędnych do zajęć,
- 7) kulturalne zachowanie, nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, nieopuszczanie klasy bez zgody nauczyciela,
- 8) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych,
- 9) szacunek wobec drugiego człowieka, kulturalne odnoszenie się do innych, prezentowanie postawy tolerancji wobec wszelkich odmienności w szczególności choroby i kalectwa,
- 10) kulturalne wypowiadanie się,
- 11) respektowanie zakazu używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Telefon lub inny sprzęt powinien być w tym czasie wyłączony, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
- 12) prezentowanie zgodnego z normami społecznymi wyglądu;
- 13) noszenie obowiązującego w szkole stroju:
 - a) bez wulgarnych nadruków,
 - b) niereklamującego używek,
 - c) niereklamującego klubów sportowych, w tym symboli i szalików klubowych;
- 14) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne,
- 15) dbanie o ład i porządek w szkole,
- 16) korzystanie z szatni zgodnie z regulaminem jej użytkowania,
- 17) przebywania na terenie szkoły w obuwii zmiennym,
- 18) przestrzeganie zakazu palenia papierosów na terenie szkoły i w jej najbliższej okolicy,
- 19) przestrzeganie zakazu wnoszenia, używania i sprzedawania alkoholu, środków

uzależniających i odurzających,

20) godne zachowanie wobec symboli narodowych i religijnych.

§ 30

1. Nagrodę może otrzymać słuchacz, oddział oraz zespół słuchaczy. System nagród stosowanych wobec słuchaczy to:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika - za pracę wykonaną na rzecz klasy, za szczególne zaangażowanie w wykonywanie obowiązków uczniowskich, za pomoc koleżeńską, angażowanie się w życie szkoły,
- 2) pochwała dyrektora na apelu wobec społeczności szkolnej - za pracę wykonaną na rzecz szkoły, za godne reprezentowanie szkoły na konkursach, imprezach pozaszkolnych, prace wykonane na rzecz klasopracowni,
- 3) dyplom - za osiągnięcia artystyczne, sportowe, udział w konkursach,
- 4) nagroda rzeczowa, którą przyznaje wychowawca klasy - za całoroczne osiągnięcia w nauce, dobrą frekwencję.
- 5) wpis do kroniki szkolnej - za osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych, prace i działania podjęte na rzecz społeczności pozaszkolnej,
- 6) wywieszenie w szkole informacji o osiągnięciach - w formie kopii dyplomów za w/w osiągnięcia.

2. Kary, które mogą być stosowane w szkole to:

- 1) upomnienie, udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela ustnie z wpisem do dziennika lekcyjnego za wulgarne słownictwo, palenie papierosów, aroganckie zachowanie, odmówienie wykonania poleceń, za utrudnianie prowadzenia lekcji, stały brak podstawowych przyborów szkolnych, lekceważenie obowiązku noszenia obuwia zmiennego, opuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć,
- 2) upomnienie, udzielone przez dyrektora ustnie z wpisem do dziennika udzielane jest wówczas, gdy upomnienia udzielone przez wychowawcę nie odnoszą skutku. Odpowiednich wpisów do dziennika dokonuje wychowawca klasy,
- 3) pisemne powiadomienie rodziców słuchaczy małoletnich/pełnoletnich słuchaczy, w przypadku umyślnego zniszczenia przez słuchacza mienia szkoły, wagarów, notorycznego opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć, obraźliwego, uwłaczającego godności odnoszenia się do pracowników szkoły oraz innych uczniów i słuchaczy, nierespektowanie zapisów statutu szkoły. Ponadto, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej, rodzice słuchacza małoletniego / pełnoletni słuchacz zobowiązani są do finansowego zadośćuczynienia wyrządzonej szkodzi. Karę nakłada

na słuchacza Zespół Wychowawczy szkoły poprzez głosowanie,

4) w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego obowiązuje postępowanie określone w procedurach postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką. Nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia, sporządza notatkę służbową ze zdarzenia, natomiast pedagog szkolny, wychowawca lub nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy z rodzicami ucznia,

5) zawieszenie przez dyrektora przywileju udziału w imprezach szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz w przypadku przejawiania przez słuchacza zachowań agresywnych, uwłaczających godności innych osób, braku kultury osobistej, lekceważenia obowiązków. Zakaz obowiązuje na najbliższych imprezach organizowanych po stwierdzeniu ww. negatywnych zachowań,

6) ze słuchaczem, który nie respektuje regulaminu szkoły, spisywany jest kontrakt, w którym określa się zasady prawidłowego funkcjonowania słuchacza w szkole, a jego naruszenie powoduje podjęcie kolejnych kroków w hierarchii przydzielanych kar.

3. W przypadku złamania zakazu używania telefonu komórkowego na lekcjach nauczyciel ma prawo zabezpieczyć wyłączony telefon w szkolnym sejfie, aż do momentu odebrania go przez rodzica lub opiekuna słuchacza małoletniego.

4. Tryb odwoływania się od kar jest następujący:

1) Słuchacz/ słuchacz małoletni wraz z reprezentującymi go rodzicami/opiekunami może w terminie 7 dni od nałożenia kary odwołać się od niej w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

2) Odwołanie składa do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem sekretariatu.

3) Odwołanie rozpatruje Dyrektor Szkoły po konsultacji z nauczycielem nakładającym karę, wychowawcą, Radą Pedagogiczną w terminie 21 dni od jego złożenia. Dyrektor przeprowadza w obecności pedagoga szkolnego lub wychowawcy rozmowę z uczniem na temat okoliczności związanych z nałożoną karą.

4) Odpowiedź na odwołanie przekazywana jest w formie pisemnej słuchaczowi oraz w przypadku słuchacza małoletniego jego rodzicom/opiekunom w terminie 21 dni od jego złożenia.

5) Rodzicom/opiekunom słuchacza małoletniego oraz słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się do organu nadzorującego - Kuratorium Oświaty – w przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi, ich zdaniem, nie spełniającej ich oczekiwań.

5. Tryb wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do przyznanej nagrody, który

przysługuje słuchaczowi, jest analogiczny do trybu odwoływania się od kar.

§ 31

1. Wychowawca informuje rodziców słuchaczy małoletnich o przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu oraz karze.
2. Słuchaczowi sprawującemu problemy wychowawcze oferowane są różne formy pomocy wychowawczej np. pomoc pedagoga szkolnego, pomoc poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni uzależnień, wnioskowanie o pomoc kuratora sądowego.

Rozdział 13.

Szczegółowe warunki i sposób klasyfikowania i oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy.

§32

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stopnia opanowania przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Wymagania są formułowane na początku każdego półrocza. Ocena jest jawna dla słuchacza i jego opiekunów prawnych w przypadku słuchaczy małoletnich. Ocena nie powinna być ujawniana osobom postronnym.
2. Funkcją oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie go do dalszej pracy,
 - 3) dostarczenie słuchaczom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy
 - 2) ocenianie i klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 3) warunki dopuszczenia słuchacza do sesji egzaminacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów: semestralnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
4. Przedmiotem oceny jest:

- 1) przyrost opanowanych umiejętności i wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału zawartego w treściach programowych,
 - 3) umiejętność praktycznego posługiwania się nabytą wiedzą i opanowanymi umiejętnościami,
 - 4) postawa słuchacza, jego przygotowanie do lekcji, aktywność.
5. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb słuchacza na podstawie:
- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w klasach kształcenia specjalnego,
 - 2) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§33

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne semestralne ustala się wg skali:

- 1) stopień celujący, skrót „cel” symbol cyfrowy- 6
- 2) stopień bardzo dobry, skrót „bdb” symbol cyfrowy- 5
- 3) stopień dobry, skrót „db” symbol cyfrowy- 4
- 4) stopień dostateczny, skrót „dst” symbol cyfrowy- 3
- 5) stopień dopuszczający, skrót „dop” symbol cyfrowy- 2
- 6) stopień niedostateczny, skrót „ndst” symbol cyfrowy-1

2. W ocenach klasyfikacyjnych oraz bieżących nie stosuje się znaków plus- „+”, minus- „-”.

3. Przy ustalaniu ocen z zajęć edukacyjnych przyjęto następujące wymagania:

- 1) stopień celujący otrzymuje słuchacza, który opanował umiejętności i wiedzę objętą program nauczania przedmiotu w danej klasie w zakresie 96%-100% (i/lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych - kryterium nieobligatoryjne);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował pełen zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie w zakresie 86%-95%, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie w zakresie 70%-85%, na poziomie dobrym;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie w zakresie 50%-69%, na poziomie dostatecznym;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu podstaw 34 programowych w zakresie 30%-49%, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej

nauki;

6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował umiejętności i wiadomości określonych przez podstawy programowe nauczania przedmiotu w danej klasie w zakresie poniżej 30%, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w tych zajęciach i przygotowanie do nich, aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. Szczegółowe kryteria oceniania przedmiotowego określają nauczyciele, biorąc pod uwagę wymagania edukacyjne, określone w podstawie programowej oraz założenia Statutu Szkoły.

6. Ocenę bieżącą z przedmiotu słuchacz może poprawić. Poprawioną ocenę wpisuje się w miejsce poprawianej. Wpisuje się w tej samej rubryce, co ocena poprawiana korzystając z opcji w dzienniku elektronicznym - „popraw ocenę”. Ocena poprawiona musi być wyższa od oceny poprawianej.

1) W przypadku nieobecności słuchacza na sprawdzianie, kartkówce, pracy klasowej miejsce oceny pozostaje puste.

§34

1. Klasyfikacja słuchaczy szkoły branżowej II stopnia odbywa się według następujących zasad:

1) słuchacze szkoły branżowej II stopnia zdają egzaminy semestralne, których wyniki mają decydujący wpływ na ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych przedmiotów w każdym semestrze.

2) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3) Warunkiem zaliczenia przedmiotu i dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej jest również praca pisemna, sprawdzian wiadomości lub wykonanie zadania praktycznego. Każdy z wariantów musi po sobie pozostawić trwały ślad i jest przechowywany przez nauczyciela, prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4) Na miesiąc przed przewidywanym terminem egzaminu semestralnego nauczyciel prowadzący dany przedmiot informuje słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego

słuchacza – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego,

5) Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w ustalonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno- nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego — nie później niż do dnia 31 sierpnia.

6) Słuchacz, który nie został sklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów i tym samym nie został dopuszczony do sesji egzaminacyjnej ze względu na dużą absencję, może ubiegać się o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego.

7) Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia

8) Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

9) Uczeń BSIIst, który nie zdał egzaminu poprawkowego i/lub nie spełnił warunków przystąpienia do egzaminu (min. 51% obecności na zajęciach obowiązkowych, min. dwie oceny bieżące z przedmiotów obowiązkowych) nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony przez Dyrektora, w drodze decyzji, z listy uczniów.

10) W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor, na pisemny wniosek słuchacza lub rodziców słuchacza małoletniego może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru jeden raz w okresie kształcenia.

11) uczeń BSIIst składa do Dyrektora wniosek o powtarzanie semestru, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji.

12) Na początku każdego semestru Dyrektor ustala terminy egzaminów semestralnych i poprawkowych w Terminarzu Egzaminów Semestralnych, a nauczyciele, prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, informują słuchaczy BSII na początku semestru o terminach tych egzaminów. Terminy egzaminów semestralnych mogą, w wyjątkowych przypadkach, ulec zmianie. O zmianie terminu egzaminu decyduje Dyrektor i informuje osobiście zainteresowanych słuchaczy BSII.

13) Słuchacz, dopuszczony do sesji egzaminacyjnej, zdaje egzaminy semestralne z następujących przedmiotów:

- a) język polski, język obcy nowożytny i matematyka – w formie pisemnej i ustnej,
- b) dwa przedmioty z zakresu kształcenia zawodowego – w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej. Decyzję o wyborze wyżej wymienionych przedmiotów podejmuje Rada Pedagogiczna, a informację o tej decyzji podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
- c) zajęcia praktyczne – w formie zadań praktycznych.
- d) z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie: pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje Rada Pedagogiczna, a informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczom na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

14) Szczegółowe zasady egzaminacyjne oraz zasady kwalifikacyjnych kursów zawodowych określają inne dokumenty – regulamin.

15) W uzasadnionych przypadkach słuchacz może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub niektórych ćwiczeń. Słuchacz może też być zwolniony z informatyki.

16) Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny z danego przedmiotu, w dokumentacji przebiegu nauczania w rubryce: ocena wpisujemy: zwolniony/zwolniona.

§35

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusz ocen w formie elektronicznej, w których dokumentuje osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Ponadto prowadzone są dzienniki zajęć specjalistycznych w formie papierowej. Archiwizacja dokumentacji elektronicznej, w których dokumentuje osiągnięcia i postępy słuchaczy w danym roku szkolnym. Ponadto prowadzone są dzienniki zajęć specjalistycznych w formie papierowej. Archiwizacja dokumentacji elektronicznej prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Wychowawca oddziału prowadzi własną dokumentację, według uznanych przez siebie form i metod.

3. W celu ułatwienia prowadzenia dokumentacji pedagogicznej nauczyciele stosują następujące znaki:

- 1) obecność- „●”
- 2) nieobecny- „-”
- 3) nieobecność usprawiedliwiona- „u”
- 4) spóźnienie- „s”
- 5) zwolniony- „z”
- 6) kurs- „k”
- 7) nieobecność nieusprawiedliwiona- „N”
- 8) nie uczestniczył- „nu”
- 9) oddelegowany- „d”
- 10) wycieczka, wyjście- „w”
- 11) zwolniony przez nauczyciela- “zn”
- 12) zwolniony przez rodzica w przypadku słuchaczy małoletnich - “zr”

Statut opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Dz.U. z 2025 r. poz. 881
3. Rozporządzenie MEN z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. Dz.U. z 2025 r. poz. 299
4. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych. Dz.U. z 2025 r. poz. 299
5. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami. Dz.U. z 2019 r. poz. 1078
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. Dz.U. z 2024 r. poz. 781 ze zm. w 2025 r. poz. 263
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Dz.U. z 2023 r. poz. 2572
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Dz.U. z 2024 r. poz. 438
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Dz.U. z 2023 r. poz. 2175
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 września 2023 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznego centrum kształcenia zawodowego i publicznego branżowego centrum umiejętności Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 września 2023 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznego centrum kształcenia zawodowego i publicznego branżowego centrum umiejętności. Dz.U. z 2023 r. poz. 2066
11. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526
12. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491
13. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781
14. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798
15. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej (...). Dz. U. z 2023 r. poz. 2737 ze zm. w 2024 r. poz. 144
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego. Dz. U. z 2024 r. poz. 611

18. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Dz. U. z 2025 r. poz. 337
19. Inne: Karta Nauczyciela, Ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o pomocy uczniom z Ukrainy