

**UCHWAŁA NR XVIII/547/2021  
RADY MIEJSKIEJ W ELBLĄGU**

z dnia 24 czerwca 2021 r.

**w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 w Elblągu i włączenia jej do Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Usług im. Mikołaja Kopernika w Elblągu przy ul. Obrońców Pokoju 44**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920; zm. z 2021 poz. 1038), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 3, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 oraz art. 91 ust. 7 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2021 r. tworzy się dwuletnią branżową szkołę II stopnia o nazwie: Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 w Elblągu, zwaną dalej „Szkołą”.

§ 2. Siedziba Szkoły mieści się w Elblągu przy ul. Obrońców Pokoju 44.

§ 3. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 w Elblągu.

§ 4. Szkole, o której mowa w § 1, nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Z dniem 1 września 2021 r. Branżową Szkołę II stopnia nr 3 w Elblągu włącza się do Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Usług im. Mikołaja Kopernika w Elblągu z siedzibą przy ul. Obrońców Pokoju 44.

§ 6. Ustala się pełną nazwę Szkoły w brzmieniu: Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 wchodząca w skład Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Usług im. Mikołaja Kopernika w Elblągu.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Elblągu

**Antoni Czyżyk**

Załącznik do uchwały Nr XVIII/547/2021

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 24 czerwca 2021 r.

**Statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 3  
wchodzącej w skład Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Usług im. Mikołaja Kopernika w Elblągu  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Jeżeli w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia nr 3 wchodzącą w skład Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Usług im. Mikołaja Kopernika w Elblągu
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Usług im. Mikołaja Kopernika w Elblągu
- 3) Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Elbląg na prawach powiatu
- 4) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 w Zespole Szkół Inżynierii Środowiska i Usług im. Mikołaja Kopernika w Elblągu
- 6) Dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Usług im. Mikołaja Kopernika w Elblągu
- 7) Nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

**Rozdział 1.  
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

§ 2. 1. Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 jest dwuletnią branżową szkołą II stopnia.

2. Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 zwana dalej „Szkołą”, jest szkołą publiczną kształcącą w zawodach:

- 1) technik robót wykończeniowych w budownictwie;
- 2) technik technologii drewna;
- 3) technik usług fryzjerskich.

3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Usług im. Mikołaja Kopernika w Elblągu, ul. Obrońców Pokoju 44, 82-300 Elbląg, zwanego dalej Zespołem.

4. Siedzibą szkoły jest miasto Elbląg, ul. Obrońców Pokoju 44; 82-300 Elbląg

5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 w Elblągu.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu z siedzibą w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty z siedzibą w Olsztynie, Al. Józefa Piłsudskiego 7-9, 10-959 Olsztyn.

§ 3. 1. Szkoła organizuje kształcenie słuchaczy w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.

- 1) kształcenie w formie dziennej odbywa się przez 5 dni w tygodniu;
- 2) kształcenie w formie stacjonarnej odbywa się 3 dni w tygodniu. Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego w planie pracy szkoły na dany rok szkolny, określi dni tygodnia, w których będzie odbywało się kształcenie;

3) kształcenie w formie zaocznej odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni.

## **Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) rozwija u słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 3) wspiera słuchacza w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 4) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 6) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 7) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
- 8) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) kształtuje u słuchaczy umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) przygotowuje słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 13) umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

## **Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY**

§ 5. 1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu.

2. Organami Szkoły są:

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

§ 6. 1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) 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;
- 10) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad słuchaczami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL słuchacza, celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
- 12) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy;
- 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 15) tworzenie zespołów;
- 16) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 19) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy;
- 20) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w Zespole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami i decydowanie w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 21) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

**§ 7. 1. Nauczyciele Szkoły wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu.**

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 8. 1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Samorząd Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

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

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

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania swojej gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

4. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na zebrania Rady Pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji i pracy szkoły.

5. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

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

7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

8. Samorząd, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

§ 9. 1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Sprawy sporne występujące między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor – Prezydent Miasta Elbląga.

3. Każda ze stron może odwołać się, w zależności od charakteru sprawy, do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty lub Prezydenta Miasta Elbląga.

#### **Rozdział 4.** **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

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

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca klasy.

3. Funkcję wychowawcy klasy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły II stopnia, są organizowane w oddziałach.

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

6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

9. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany rokrocznie przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

10. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 11. 1.** Biblioteka służy do realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

4. Biblioteka organizuje współpracę słuchaczy z nauczycielami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami.

## **Rozdział 5.**

### **ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU**

**§ 12. 1.** Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.

2. Kształcenie w branżowej szkole II stopnia odbywa się w zawodach, dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły. Są to zawody nauczane na poziomie technika, które posiadają kwalifikację wspólną z kwalifikacją wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia. W branżowej szkole II stopnia kształcenie jest prowadzone wyłącznie w tych zawodach, które stanowią kontynuację kształcenia w branżowej szkole I stopnia, ponieważ w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I i II stopnia wyodrębniono wspólną pierwszą kwalifikację. W branżowej szkole II stopnia jest realizowana jedynie druga kwalifikacja cząstkowa w danym zawodzie na poziomie technika.

3. Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

**§ 13. 1.** Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.

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

5. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w semestrze ustalonym przez dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku praktycznej nauki zawodu w całości lub części w oparciu o odrębne przepisy.

## **Rozdział 6.**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 14.** 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 15.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy – ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.

2. Nauczyciele na początku każdego semestru, nie później niż w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia semestru, informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;

3. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora w terminie przez niego wyznaczonym.

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

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

**§ 17.** 1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące
- 2) klasyfikacyjne
  - a) semestralne
  - b) końcowe.

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

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla jego rodziców.

4. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla jego rodziców jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;

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

na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu (dopuszcza się wydanie skserowanego dokumentu, koszty ponosi wnioskodawca). Prace pisemne z danego semestru nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

**§ 18. 1. Słuchacz podlega klasyfikacji:**

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

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

3. Na klasyfikację końcową składają się:

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

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

**§ 19. 1.** Nie później niż na 30 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej

**§ 20. 1.** Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

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

3. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym w planie pracy szkoły na dany rok szkolny. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego, semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24 ust.1.

**§ 21. 1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.

3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24 ust.1.

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

**§ 22.** 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:

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

2. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:

1) Ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz posiada wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań; wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów, swobodnie łącząc zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych; wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować je w różnych sytuacjach; wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji.

3) Ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:

opanował materiał w stopniu dobrym umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie typowych zadań; jest aktywny w czasie lekcji.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:

opanował treści najważniejsze w podstawie programowej danego przedmiotu; posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe zadania o średnim stopniu trudności.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:

ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie wykluczają dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, posiada duże braki w wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalsze kształcenia.

**§ 23.** 1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24 ust.1.

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

**§ 24. 1.** Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

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

- 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.

2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

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

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

5. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

**§ 26. 1.** Słuchacz kończy branżową szkołę II stopnia, jeżeli:

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

## **Rozdział 7.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

**§ 27. 1.** Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki;

- 4) wspieranie każdego słuchacza, w tym słuchacza niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchacza w życiu Szkoły oraz środowiska lokalnego;
- 5) kształtowanie u słuchaczy szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej, w tym przez własny przykład nauczyciela;
- 6) poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w ramach doskonalenia zawodowego;
- 7) diagnozowanie potrzeb i możliwości słuchacza oraz indywidualizowanie pracy ze słuchaczem;
- 8) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 9) wspieranie każdego słuchacza w jego rozwoju;
- 10) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli.

3. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.

**§ 28. 1.** Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) opieka nad oddziałem;
- 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) informowanie słuchaczy lub rodziców słuchaczy niepełnoletnich o postępach edukacyjnych;
- 4) monitorowanie frekwencji słuchaczy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor Szkoły może utworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.

4. Na wniosek członków zespołu wymienionego w ust. 3, Dyrektor Szkoły powołuje przewodniczącego kierującego pracą zespołu.

**§ 29. 1.** W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwości korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczeń słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 2) udostępnianie księgozbioru podręcznego i innych źródeł informacji do wykorzystania w czytelnicy;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy;
- 6) wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 8) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
- 9) prowadzenie różnych form informacji wizualnej;
- 10) organizowanie i przeprowadzanie konkursów czytelniczych, pokazów multimedialnych, wieczorów autorskich itp.;

- 11) dobieranie księgozbioru i innych źródeł informacji, zgodnych z celami i zadaniami szkoły oraz jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie;
- 12) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 13) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 14) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed szybkim zużyciem;
- 15) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępnienia określają odrębne przepisy.

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

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub zainteresowań i uzdolnień słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo słuchaczy w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów słuchaczy;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom niepełnoletnich słuchaczy i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
- 8) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 31. 1.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych słuchaczom;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę.

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

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

## **Rozdział 8.**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

**§ 33. 1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie słuchaczy w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

**§ 34. 1.** Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie;

2) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w Szkole doradca zawodowy, pedagog, psycholog i nauczyciele.

3. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, organizacjami zrzeszającymi pracodawców oraz innymi instytucjami zajmującymi się doradztwem i poradnictwem zawodowym.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uzyskanie przez słuchacza wiedzy na temat:

- 1) własnych zasobów;
- 2) świata zawodów i rynku pracy;
- 3) rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie;
- 4) planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.

## **Rozdział 9.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY**

**§ 35.** 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) podmiotowego i równego traktowania;
- 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
- 4) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 5) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny;
- 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 9) swobodnego i jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób;
- 10) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 11) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 12) uczestnictwa w imprezach szkolnych.

2. W przypadku naruszenia praw słuchacza, słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni od naruszenia tego prawa.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.

4. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty lub Prezydenta Elbląga, w zależności od charakteru sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na skargę.

**§ 36.** 1. Słuchacz ma obowiązki:

- 1) przestrzegać porządku prawnego, postanowień statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów;
- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) chronić własne życie, zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) godnie reprezentować Szkołę;

- 5) odnosić się z szacunkiem do członków społeczności szkolnej;
- 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne. własne i innych;
- 7) przestrzegać zakaz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 8) wyciszać i schować aparat komórkowy przed wejściem na lekcję. Słuchacz nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie. Za zgodą nauczyciela telefon może być użyty w procesie dydaktycznym.

**§ 37. 1.** Dla słuchaczy wyróżniających się w nauce przewiduje się następujące wyróżnienia:

- 1) list pochwalny lub dyplom uznania;
- 2) nagroda rzeczowa.

2. Za nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza zawartych w statucie szkoły mogą być wobec słuchacza zastosowane kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana Dyrektora szkoły;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o przyznanie nagrody lub kary może wystąpić wychowawca klasy, inny nauczyciel oraz Samorząd Słuchaczy.

4. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest Rada Pedagogiczna. Wykonanie powierza się Dyrektorowi.

5. Słuchacz ma prawo do pisemnego odwołania się do Dyrektora szkoły od decyzji Rady Pedagogicznej, w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości o udzieleniu kary.

6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni.

**§ 38.** Formy opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie określa statut Zespołu.

**§ 39. 1.** Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za udowodnione przewinienia, w szczególności za:

- 1) przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia;
- 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
- 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 4) dewastowanie mienia szkoły;
- 5) udowodnioną kradzież na terenie szkoły;
- 6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych słuchaczy;
- 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu, mimo zastosowania wcześniej środków dyscyplinujących (np. notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych i postępowanie takie powtarza się w kolejnym semestrze, nieklasyfikowanie z jednego lub więcej przedmiotów z powodu ustawicznej nieusprawiedliwionej nieobecności);
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- 11) fałszowanie dokumentacji szkolnej;
- 12) zniesławianie Szkoły lub jej pracowników, np. na stronie internetowej;
- 13) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

2. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

3. Dyrektor dokonuje skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w formie decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

4. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 9, do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

## **Rozdział 10. ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY**

**§ 40.** 1. Do szkoły mogą być przyjęci słuchacze, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia i posiadają:

- 1) świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
- 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna, powoływana przez Dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.

3. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

4. Do roku szkolnego 2022/2023 mogą być przyjmowani absolwenci Zasadniczej Szkoły Zawodowej z lat 2012/2013 - 2016/2017.

## **Rozdział 11. WOLONTARIAT SZKOLNY**

**§ 41.** 1. Samorząd może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez słuchaczy działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.

2. Samorząd ustala z Dyrektorem Szkoły przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele realizacji działań.

3. Dyrektor Szkoły wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.

**§ 42.** 1. Informacja o inicjatywie podjęcia działań jest zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Zespołu.

2. Każdy słuchacz może zgłosić swój udział w realizacji działań w terminie ustalonym przez Samorząd z Dyrektorem Szkoły, chyba, że do realizacji działań jest wymagane ukończenie określonego wieku lub posiadanie szczególnych predyspozycji.

3. Zgłoszenie niepełnoletniego słuchacza może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

**§ 43.** 1. Udział w realizacji działań jest dobrowolny.

2. Słuchacz w każdym czasie może zrezygnować z udziału w realizacji działań.

3. Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.

## **Rozdział 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 44.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji, stosownie do zmian w obowiązujących przepisach prawa.

6. Postulaty zmian statutu proponują członkowie Rady Pedagogicznej.
  7. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami Rady Pedagogicznej.
  8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
- Statut niniejszy wchodzi w życie w dniu 1 września 2021 roku.