



**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA
NR 4 W BIAŁYMSTOKU**

Tekst jednolity

Białystok 2024

Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2.....	4
Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3.....	6
Organy szkoły i ich kompetencje.....	6
Rozdział 4.....	7
Organizacja pracy szkoły.....	7
Rozdział 5.....	10
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	10
Rozdział 6.....	14
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy.....	14
Rozdział 7.....	19
Prawa i obowiązki słuchaczy.....	19
Rozdział 8.....	21
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza.....	21
Rozdział 9.....	22
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń.....	22
Rozdział 10.....	23
Rodzaje kar stosowanych wobec słuchaczy oraz tryb odwołania się od kary.....	23
Rozdział 11.....	24
Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy.....	24
Rozdział 12.....	25
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	25
Rozdział 13.....	26
Formy opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebnajest pomoc i wsparcie.....	26
Rozdział 14.....	27
Prawa i obowiązki pracowników szkoły.....	27
Rozdział 15.....	29
Postanowienia końcowe.....	29

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Branżowa Szkoła II stopnia Nr 4 w Białymstoku, zwana dalej „szkołą” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II stopnia Nr 4 w Białymstoku Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku.
4. Branżowa Szkoła II stopnia Nr 4 w Białymstoku mieści się w Białymstoku przy ul. Knyszyńskiej 12, 15-702 Białystok.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.
6. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
10. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 2.

Ilekrót w niniejszym statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia Nr 4 w Białymstoku
- 2) zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Gastronomicznych w Białymstoku
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Gastronomicznych w Białymstoku
- 5) opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna semestru
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów słuchacza
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II Stopnia nr 4 w Białymstoku
- 9) statucie zespołu – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku
- 10) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia nr 4 w Białymstoku
- 11) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r poz. 1082, z późn. zm.)
- 12) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny funkcjonujący w Szkole;
- 13) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając cele określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Celem edukacji w Szkole jest przygotowanie słuchaczy do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Poza kształceniem zawodowym, szkoła ma za zadanie wyposażyć słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, otwierając proces uczenia się przez całe życie.
3. Szkoła umożliwia kształtowanie u słuchaczy postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła uczy wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej. Pozwala na rozwijanie kompetencji językowych i komunikacyjnych, przygotowuje słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym. Zapewnia edukację zdrowotną, której celem jest rozwijanie u słuchaczy postawy dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
5. Szkoła kształtuje u słuchaczy postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi.
6. Szkoła zwraca szczególną uwagę na wychowanie w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.
7. Do zadań szkoły w zakresie działalności opiekuńczej należy w szczególności uwzględnienie zasad bezpieczeństwa w tym bezpieczeństwa w mediach społecznościowych oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 4

1. Szkoła organizuje i udziela słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczami przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w różnej formie.
4. O ustalonych dla słuchacza formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje rodziców słuchacza albo pełnoletniego słuchacza. W przypadku słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Przepisy dotyczące programu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Objęcie zajęciami specjalistycznymi i terapeutycznymi wymaga zgody rodziców niepełnoletniego słuchacza albo pełnoletniego słuchacza.

§ 5

1. Dla słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół złożony z nauczycieli oraz specjalistów, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Pracą zespołu kieruje opiekun oddziału, nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania słuchacza oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia słuchaczy niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Zajęcia ze słuchaczami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności słuchacza.
6. Zadania, z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla słuchaczy niepełnosprawnych, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

1. Szkoła umożliwia słuchaczom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i etnicznej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelną zasadę postępowania, ustalenie praw i obowiązków pracowników, słuchaczy i rodziców niepełnoletnich słuchaczy.
3. Szkoła kształtuje postawy obywatelskie, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

Rozdział 3.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd szkolny.

§ 8

Dyrektor zespołu, w skład którego wchodzi Szkoła, jest dyrektorem szkoły. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, szczegółowe kompetencje określone są w ustawie Prawo Oświatowe.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole Szkół.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.
8. Kompetencje rady pedagogicznej wynikają z przepisów zawartych w ustawie Prawo Oświatowe.

§ 10

1. Słuchacze reprezentowani są przez samorząd uczniowski wybrany przez uczniów i słuchaczy zespołu szkół.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Kompetencje samorządu uczniowskiego zawarte są w ustawie Prawo Oświatowe.

§ 11

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji

- w ramach swoich kompetencji zawartych w regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe.
2. Współpraca organów szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
 3. Współpraca organów odbywa się w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji.
 4. Dyrektor koordynuje współpracę i rozstrzyga spory między organami szkoły.
 5. Spotkania mogą być organizowane na wniosek każdego z organów.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Szkoła kształci w formie dziennej w cyklu dwuletnim podzielonym na 4 semestry.
2. Szkoła może kształcić w następujących zawodach:
 - 1) technik technologii żywności,
 - 2) technik żywienia i usług gastronomicznych.
3. Kształcenie w szkole mogą podejmować słuchacze, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia,
 - 2) posiadają zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I stopnia, którą kandydat ukończył, oraz w branżowej szkole II stopnia, do której ubiega się o przyjęcie.
 - 3) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z odrębnymi przepisami
4. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest semestr.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w semestrach, grupie semestralnej i grupach międzysemestralnych.
3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla branżowej szkoły II stopnia
 - 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
4. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, godzina zajęć w formie zajęć praktycznych (pracownie) trwa 55 minut.

§ 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
- 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 15

1. Szczegółowa organizacja nauczania w szkole określona jest w arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół sporządzanym przez dyrektora Zespołu Szkół na dany rok szkolny.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę semestrów
 - 2) liczbę słuchaczy w poszczególnych semestrach;
 - 3) dla poszczególnych semestrów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla słuchaczy niepełnosprawnych,
 - c) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 16

1. Do realizacji zadań szkoły określonych w statucie dyrektor szkoły może powołać zespoły przedmiotowe, na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Zespół przedmiotowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 17

1. Kształcenie zawodowe słuchaczy jest realizowane poprzez kształcenie zawodowe teoretyczne oraz praktyczną naukę zawodu.
2. Kształcenie zawodowe może odbywać się w pracowniach szkolnych, pracowniach Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 3, u pracodawców oraz w placówkach kształcenia ustawicznego.
3. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba słuchaczy

lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, normy ergonomii i dostępności, warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, a także szczególne potrzeby słuchaczy, w tym wynikające z ich niepełnosprawności.

4. Podziału słuchaczy na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły w porozumieniu z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
5. Kształcenie zawodowe może być realizowane również za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

§ 18

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego również w okresie ferii letnich.
3. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu praktyki zawodowej słuchaczy nie może przekraczać 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania słuchacza niepełnosprawnego dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.
4. Praktyki zawodowe organizowane są w pierwszym roku nauki.
5. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym słuchaczy.
6. Zasady odbywania praktyki określa regulamin praktyk.
7. Słuchacze prowadzą dzienniczki praktyk zawodowych.
8. Kształcenie zawodowe praktyczne organizowane jest przez szkołę na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391).

§ 19

1. Zajęcia kształcenia ogólnego odbywają się w salach lekcyjnych.
2. Zajęcia kształcenia praktycznego odbywają się w odpowiednio wyposażonych pracowniach, przystosowanych do ćwiczeń praktycznych.
3. Wyposażenie pracowni jest zgodne z wymogami podstawy programowej kształcenia w zawodach i opisane w programie nauczania do danego zawodu.

§ 20

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania słuchaczy w szczególności zajęcia zwiększające szanse zatrudnienia.
2. Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest słuchaczom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.
3. Udział słuchaczy w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.
4. Za prowadzenie zajęć dodatkowych szkoła nie pobiera dodatkowych opłat.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 45 minut.

6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad słuchaczami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 21

1. W Zespole Szkół, w skład którego wchodzi Szkoła utworzone są stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) kierownik produkcji,
 - 3) kierownik gospodarczy,których zadania określa Dyrektor Zespołu Szkół.
2. W Zespole Szkół, w skład którego wchodzi Szkoła zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) specjaliści kształcenia zawodowego,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają stosowne przepisy Kodeksu pracy; w stosunku do nauczycieli ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Zakres zadań nauczycieli obejmuje, w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) realizowanie zajęć ze słuchaczem mającym trudności w nauce i słuchaczem zdolnym;
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy;
 - 7) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych poprzez m.in. aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) poinformowanie słuchaczy oraz rodziców niepełnoletnich słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych, terminach egzaminów semestralnych

§ 23

1. Do zadań nauczycieli, opiekunów i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału słuchaczy w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) monitorowanie przebiegu pracy specjalistów ze słuchaczami przy ścisłej współpracy z rodzicami.

§ 24

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo słuchacza w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy.

§ 25

1. Słuchacze mogą korzystać z biblioteki szkolnej oraz czytelní.
2. Każdy czytelnik obowiązany jest przestrzegać regulaminu biblioteki.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy w szczególności jest:
 - 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;
 - 2) dokonywanie selekcji księgozbioru;
 - 3) udostępnianie zbiorów słuchaczy i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
 - 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej;
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
 - 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej;
 - 7) prenumerata czasopism do czytelní szkolnej;
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 11) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;
- 12) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelni zleconych przez dyrektora szkoły i zawartych w szczegółowym przydziale czynności.

§ 26

1. Słuchacze mogą korzystać z doradztwa zawodowego. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczy udzielania uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, w oparciu o obowiązujące akty prawne.
2. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego m.in. przygotowania młodzieży do planowania dalszego kształcenia, planowania kariery zawodowej, radzenia sobie w sytuacji bezrobocia, są realizowane:
 - 1) w ramach lekcji z przedmiotów zawodowych;
 - 2) poprzez udział w organizowanych spotkaniach z przedstawicielami zakładów pracy;
 - 3) na organizowanych spotkaniach z absolwentami szkoły;
 - 4) przez wycieczki zawodowe do zakładów pracy i na targi branżowe;
3. Zajęcia związane z wewnątrzszkolnym doradztwem zawodowym prowadzą specjaliści, nauczyciele i wychowawcy.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe
 - 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 3) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27

1. Do zadań opiekuna semestru należy:
 - 1) opieka nad semestrem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Opiekun, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 21:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego semestrze i uzgadnia indywidualne potrzeby słuchaczy
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami niepełnoletnich słuchaczy
3. Opiekun współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc, w rozpoznaniu potrzeb i trudności słuchaczy;
4. Opiekun semestru jest zobowiązany zapoznać słuchaczy z:
 - 1) zasadami postępowania w sytuacji zagrożenia pożarem,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 28

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy dotyczące ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowania odbiegające od przyjętych norm;
 - 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez słuchaczy ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sali lekcyjnych;
 - 4) reagowania i zapobiegania paleniu papierosów na terenie szkoły;
 - 5) niezwłocznego zgłaszania dyrekcji szkoły zdarzeń niebezpiecznych i wypadków oraz podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do przerywania zajęć w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i wyprowadzenia osób powierzonych jego opiece, z zagrożonych miejsc.
6. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciel organizujący wyjście słuchaczy ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek, obowiązujących w szkole.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu słuchaczy i nauczyciela;
 - 2) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę słuchaczy w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

§ 29

1. Wszyscy słuchacze mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia słuchaczom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
3. Szkoła zapewnia słuchaczom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach
 - 2) motywowanie do dalszej pracy
 - 3) pomoc słuchaczowi w planowaniu swojego rozwoju
2. 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) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.

§ 31

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych ocen klasyfikacyjnych
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach oraz dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
3. Oceny są jawne dla słuchacza, a nauczyciel w sposób ustny uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek słuchacza lub w przypadku niepełnoletniego słuchacza – na wniosek jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczowi.

§ 32

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

§ 33

1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w skali:
 - 1) Stopień celujący (cel.) – 6
 - 2) Stopień bardzo dobry (bdb.) – 5
 - 3) Stopień dobry (db.) – 4
 - 4) Stopień dostateczny (dst.) – 3
 - 5) Stopień dopuszczający (dop.) -2
 - 6) Stopień niedostateczny (ndst.) -1
3. Jedyłą negatywną oceną jest stopień niedostateczny.
4. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk.
6. Szczegółowe ocenianie zawarte jest w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 34

1. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – na wniosek jego rodziców, jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu semestralnego,
 - 3) egzaminu poprawkowego,
 - 4) zastrzeżeń do semestralnej oceny,
 - 5) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-4.
2. Udostępnianie do wglądu słuchaczowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji odbywa się na pisemny wniosek słuchacza lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły

§ 35

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć na podstawie przeprowadzonych egzaminów.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi mu uzupełnienie braków.
4. 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.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 36

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym w planie pracy szkoły. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego, semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 ust.1.
7. Egzaminy semestralne z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin semestralny z 2 przedmiotów z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego zatwierdzonych przez radę pedagogiczną przeprowadza się w formie pisemnej.
9. Egzamin semestralny z przedmiotów kształcenia zawodowego praktycznego, informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.
10. W przypadku innych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub zadań praktycznych.
11. Wyboru formy dokonuje Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę zajęć. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach.
12. Egzamin semestralny w formie pisemnej, ustnej i praktycznej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów w części ustnej i praktycznej musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu.
13. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez słuchaczy.
14. Do protokołu dołącza się:
 - 1) prace słuchaczy – w przypadku formy pisemnej;
 - 2) wylosowane przez słuchaczy zestawy zadań wraz ze związłą informacją o ich odpowiedziach - w przypadku formy ustnej;
 - 3) wylosowane przez słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku formy praktycznej.
15. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego w formie ustnej z języka polskiego, języka

obcego nowożytnego i matematyki, jeżeli z pisemnej części egzaminu semestralnego z tych zajęć otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.

16. Zwolnienie, o którym mowa w ustępie 15 jest jednoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

§ 37

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust.4, art.115 ust.3 i art. 164 ustawy - Prawo oświatowe, 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 § 35 ust.1.
5. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z praktyki zawodowej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 38

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 § 35 ust.1.
4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 39

1. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzice, może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona

niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44y ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 40

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. Jeżeli słuchacz:
 - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
 - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
 - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego
– w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla z listy słuchaczy w drodze decyzji,
4. 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.
5. 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.
6. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 41

1. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 42

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) korzystania z doradztwa zawodowego
- 11) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 13) informacji o terminie i zakresie planowanego przez nauczyciela sprawdzianu/testu/egzaminu
- 14) pełnego korzystania z przerw międzylekcyjnych;
- 15) zgłaszania swoich problemów samorządowi szkolnemu, opiekunowi, nauczycielom lub dyrekcji;
- 16) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza;
- 17) uzyskania informacji o spełnieniu warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego, na miesiąc przed terminem egzaminu;
- 18) uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 19) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 20) wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych w § 32;
używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad opisanych w § 41

§ 43

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu słuchacza w szkole:

- 1) w czasie przerw słuchacz może korzystać z urządzeń elektronicznych korzystając z zasobów dostępnych w Internecie, w celach dydaktycznych i prywatnych, jeśli nie narusza to dóbr osobistych innych osób;

- 2) w czasie lekcji telefon powinien być wyłączony; używanie telefonu możliwe jest za zgodą nauczyciela;
- 3) bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych na salę egzaminacyjną, gdzie odbywa się egzamin;
- 4) zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej;
- 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 44

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

- 1) dbać o honor i dobre imię szkoły;
- 2) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania;
- 4) brać aktywny i twórczy udział w życiu szkoły;
- 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) dbać o swój wygląd zewnętrzny – schludny ubiór, będący zewnętrznym wyrazem szacunku dla ludzi, z którymi się spotyka i miejsca, w którym przebywa;
- 8) dbać o porządek w szkole oraz jej otoczeniu;
- 9) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać środków odurzających;
- 10) dbać o kulturę języka.

Rozdział 8.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza

§ 45

1. Skargę ma prawo wnieść słuchacz, rodzic, opiekun w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw słuchacza.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej opiekunowi, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły (wicedyrektor);
 - 2) pedagog;
 - 3) opiekun samorządu szkolnego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw słuchacza stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rozdział 9.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń

§ 46

1. W szkole, wobec słuchaczy wyróżniających się wynikami w nauce, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami postępowania budzącymi uznanie, można stosować przewidzianym w niniejszym statucie formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała opiekuna semestru;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum semestru lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców niepełnoletniego słuchacza;
 - 5) nagroda rzeczowa.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie słuchacza winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyc zarówno utrzymaniu prezentowanej przez słuchacza postawy jak też wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu słuchaczy można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić słuchacza z inicjatywy własnej lub na wniosek opiekuna, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego.
3. Słuchaczowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego sprzeciwu wobec przyznanego wyróżnienia do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od jego przyznania,.
4. Dyrektor rozpatruje sprzeciw, a o wyniku powiadamia słuchacza i rodziców niepełnoletniego słuchacza.

Rozdział 10.

Rodzaje kar stosowanych wobec słuchaczy oraz tryb odwołania się od kary

§ 47

1. Wobec słuchacza, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego opiekuna semestru;
 - 2) nagany opiekuna semestru;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie słuchaczowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców słuchacza;
 - 5) nagany dyrektora szkoły.
2. Kary wymierzone przez opiekuna semestru i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego semestru.
3. Słuchacz może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej słuchacza.
5. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności słuchaczowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) wpływa demoralizująco na innych słuchaczy,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
6. Słuchaczowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły. w terminie 3 dni od jej zastosowania
7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia słuchacza i rodziców niepełnoletniego słuchacza.

Rozdział 11.

Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy

§ 48

1. Słuchacz szkoły może zostać skreślony z listy słuchaczy przez dyrektora szkoły, w drodze decyzji administracyjnej podjętej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku:
 - 1) picia alkoholu na terenie szkoły,
 - 2) zażywania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły,
 - 3) agresywnego zachowania wobec słuchaczy, uczniów i pracowników szkoły,
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała słuchaczy, uczniów i pracowników szkoły,
 - 5) kradzieży, wymuszenia, oszustwa, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 6) naruszenia dobrego imienia szkoły, jej pracowników lub innych słuchaczy i uczniów,
2. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługuje słuchaczowi prawo pisemnego odwołania do Podlaskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

Rozdział 12.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 49

1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.
2. Koło rozwija działalność na zewnątrz jak i wewnątrz szkoły, na rzecz społeczności szkolnej.
3. Głównym celem koła jest:
 - 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
 - 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:
 - 1) zapoznaje słuchacza z ideą wolontariatu oraz propaguje go;
 - 2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - 4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 5) kształtuje postawy prospołeczne;
 - 6) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 7) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia słuchaczyniepełnosprawnych, sprawowania opieki nad słuchaczami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 13

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

§ 50

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

§ 51

1. Słuchaczy, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych słuchacza oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu słuchacza, w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu słuchacza, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danego semestru.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych słuchacza oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
8. Słuchaczom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia słuchacza, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 14.

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym, specjalistów kształcenia zawodowego, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnia się specjalistów zgodnie z rozpoznanymi potrzebami słuchaczy.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

§ 53

1. Nauczyciel może być równocześnie opiekunem semestru.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych określony został w Rozdziale 5 niniejszego statutu.

§ 54

1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi, będącymi jednocześnie pracownikami szkoły, należy zapewnienie sprawnego działania szkoły, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania słuchaczy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 55

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Pracownik szkoły obowiązany jest:
 - 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy szkoły.
3. Wszyscy pracownicy szkoły przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.
4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:

- 1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;
- 2) zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;
- 3) uzgodnić z dyrektorem wyjście w czasie pracy, wpisując je w zeszyt wyjść;
- 4) zabezpieczyć dane osobowe słuchaczy i pracowników według zaleceń dyrektora;
- 5) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z aktualnych potrzeb szkoły.

Rozdział 15.

Postanowienia końcowe

§ 56

1. Pierwszy statut szkole nadaje organ prowadzący.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: słuchaczy, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
3. Z zastrzeżeniem ust. 1, organem właściwym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.

§ 57

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora szkoły;
- 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w szkole.

§ 58

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 59

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 61

Statut Branżowej Szkoły II stopnia Nr 4 Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2024 r.

§ 62

Tekst jednolity statutu Branżowej Szkoły II stopnia Nr 4 wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r.