

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

WCHODZĄCEJ W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO IM. STANISŁAWA STASZICA W SEJNACH

Rozdział 1.

INFORMACJA O SZKOLE

§ 1. 1. Branżowa Szkoła II stopnia w Sejnach wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Sejnach.

2. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica Branżowa Szkoła II stopnia w Sejnach.

3. Siedzibą Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica Branżowej Szkoły II stopnia w Sejnach są Sejny, ul. Konarskiego 23, 16-500 Sejny.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica Branżowa Szkoła II stopnia w Sejnach.

5. Tablica urzędowa szkoły ma treść: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica Branżowa Szkoła II stopnia w Sejnach.

6. Ilekcio w Statucie szkoły jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia w Sejnach;
- 2) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w oddziale szkoły;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela będącego opiekunem oddziału szkoły.

7. Szkoła organizuje kształcenie w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.

8. Szkoła organizuje kształcenie dla słuchaczy w zawodach:

- 1) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki;
- 2) technik żywienia i usług gastronomicznych.

9. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodach są prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych organizowanych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sejnach.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, zapewniając słuchaczom warunki do wszechstronnego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego i zawodowego.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także przygotowuje słuchaczy do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub podjęcia pracy zawodowej.

3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze odpowiednie do wieku i potrzeb słuchaczy, wspiera rozwój postaw społecznych, obywatelskich, proekologicznych, prozdrowotnych i etycznych.

4. Szkoła umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej, językowej i religijnej oraz szacunku dla tradycji narodowych.
5. Szkoła rozwija kompetencje kluczowe, w tym kompetencje językowe, komunikacyjne, cyfrowe, społeczne, emocjonalne, przedsiębiorczość, kreatywność oraz umiejętność pracy zespołowej.
6. Szkoła przygotowuje słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym, w tym do bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 4. 1. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, dostosowując metody i organizację nauczania do indywidualnych potrzeb słuchaczy.

2. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

3. Szkoła prowadzi działania z zakresu racjonalnego odżywiania i przeciwdziałania marnowaniu żywności, w tym, edukację żywieniową i działania profilaktyczne.

4. Szkoła zapewnia słuchaczom dostęp do informacji o podmiotach udzielających opieki stomatologicznej oraz współpracuje z podmiotami leczniczymi w zakresie promocji zdrowia.

5. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy oraz działania wspierające ich aktywność społeczną, w tym wolontariat.

6. Szkoła zapewnia odpowiednie wyposażenie sal lekcyjnych i pracowni, w tym dostęp do Internetu oraz narzędzi cyfrowych wspierających proces kształcenia.

§ 5. 1. Szkoła zapewnia słuchaczom z niepełnosprawnościami:

- a) dostęp do sprzętu specjalistycznego,
- b) dostosowanie metod i organizacji nauczania do indywidualnych potrzeb.

2. Szkoła współpracuje z organem prowadzącym w zakresie zapewnienia warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń.

§ 6. 1. Szkoła zapewnia działania adaptacyjne oraz wsparcie językowe dla słuchaczy cudzoziemskich.

§ 7. 1. W ramach kształcenia zawodowego szkoła współpracuje zwłaszcza z:

- a) branżowymi centrami umiejętności (BCU),
- b) sektorowymi radami ds. kompetencji,
- c) pracodawcami i instytucjami branżowymi.

2. Szkoła organizuje branżowe szkolenia zawodowe w wymiarze co najmniej 15 godzin.

3. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe z uwzględnieniem transformacji ekologicznej i cyfrowej oraz aktualnych potrzeb rynku pracy.

§ 8. 1. Szkoła zapewnia opiekę słuchaczom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej.

2. Szkoła tworzy warunki do rozwoju aktywności słuchaczy, ich samodzielności, odpowiedzialności i zaangażowania w życie szkoły i środowiska lokalnego.

§ 9. 1. Szkoła realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego, obejmujące m.in. kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń w środowisku cyfrowym oraz przygotowanie słuchaczy do odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

2. Szkoła prowadzi działania z zakresu higieny cyfrowej, w tym zwłaszcza:

- a) edukację dotyczącą zdrowego i zrównoważonego korzystania z urządzeń cyfrowych,
- b) przeciwdziałanie uzależnieniom cyfrowym,
- c) kształtowanie nawyków ograniczających negatywny wpływ technologii na zdrowie psychiczne i fizyczne słuchaczy.

3. Szkoła zapewnia słuchaczom i pracownikom bezpieczne środowisko cyfrowe, w szczególności poprzez:

- a) stosowanie zasad ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji,
- b) przeciwdziałanie cyberprzemocy i innym zagrożeniom online,
- c) edukację dotyczącą ochrony prywatności i odpowiedzialnego publikowania treści w Internecie,
- d) promowanie zasad etycznego korzystania z technologii.

4. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące w szczególności:

- a) rozpoznawania zagrożeń cyfrowych, w tym dezinformacji, manipulacji i niebezpiecznych treści,

- b) bezpiecznego korzystania z mediów społecznościowych, komunikatorów i usług online,
 - c) zasad korzystania z urządzeń mobilnych na terenie szkoły zgodnie ze statutem i regulaminami wewnętrznymi.
5. Szkoła zapewnia warunki techniczne i organizacyjne sprzyjające bezpieczeństwu cyfrowemu, w tym zwłaszcza:
- a) dostęp do bezpiecznej infrastruktury sieciowej,
 - b) stosowanie rozwiązań ograniczających dostęp do treści niebezpiecznych lub niepożądanych,
 - c) aktualizację oprogramowania i systemów zabezpieczeń.

Rozdział 3.

ORGANY SZKOŁY

§ 10. Organami szkoły są:

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

§ 11. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z radą pedagogiczną oraz samorządem słuchaczy;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych lub inne zespołów problemowo – zadaniowych oraz powoływanie ich przewodniczących na wniosek zespołu;
- 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie z uczelniami w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego oraz egzaminu maturalnego;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 14) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym szkoły;
- 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) skreślenie z listy słuchaczy;
- 17) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 18) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
- 19) kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami oraz pracownikami niebędącymi nauczycielami;

- 20) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami;
- 21) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom niebędącym nauczycielami;
- 22) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników niebędących nauczycielami;
- 23) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników niebędących nauczycielami;
- 24) sprawowanie opieki nad słuchaczami;
- 25) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 26) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 27) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom, nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 12. Dyrektor może wydawać zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole.

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

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

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

3. Rada pedagogiczna opiniuje, w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed przyjęciem ich jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
- 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut szkoły;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wyznacza dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem uchwał podejmowanych w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które są podejmowane w głosowaniu tajnym.

6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania

spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 14. 1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

2. Samorząd słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności w ramach Samorządu Uczniowskiego.

3. Do kompetencji samorządu słuchaczy w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów słuchaczy w nauce;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu słuchaczy.

4. Samorząd słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 15. 1. Organy szkoły działają na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji swoich zadań.

2. Organy szkoły prowadzą, w ramach swoich kompetencji, samodzielną i swobodną działalność, a decyzje podejmują na podstawie regulaminów ich działalności.

3. Organy szkoły informują inne organy szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora.

4. Organy szkoły są obowiązane do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji, o ile z takim wnioskiem zwróci się inny organ szkoły, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

5. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu każdej ze stron.

6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powołany zostaje zespół mediacyjny, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do prac w zespole mediacyjnym.

7. Zespół mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję o sposobie zażegnania sporu w drodze głosowania.

Rozdział 4. **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§16. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego dotyczące organizacji roku szkolnego.

§17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Podział na grupy w trakcie zajęć edukacyjnych jest zgodny z przepisami prawa oświatowego.

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

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

§19. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§20. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§21.1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. W bibliotece szkolnej gromadzi się podręczniki, materiały edukacyjne, materiały

ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

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

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb słuchaczy.

5. Biblioteka szkolna współpracuje ze słuchaczami, nauczycielami, a także współpracuje z innymi bibliotekami.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim przez słuchaczy, w tym wzbogacaniu zasobu słownictwa słuchaczy i dbałości o ich kulturę osobistą;
- 2) przygotowaniu słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) stwarzaniu słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Do innych zadań biblioteki szkolnej należą:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez słuchaczy i nauczycieli;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy;
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych gromadzonych w szkole.

§ 22. Słuchaczom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym w następujących formach:

- 1) stypendium szkolne może otrzymać słuchacz znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej;
- 2) zasiłek szkolny może być przyznany słuchaczowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana za:
 - a) wyniki w nauce – może być przyznane słuchaczowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,75, ustaloną przez szkolną komisję stypendialną,
 - b) osiągnięcia sportowe – może być przyznane słuchaczowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub czołowe miejsce we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym ustalone przez szkolną komisję stypendialną.

§ 23. 1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem a uczelnią.

2. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

3. W szkole mogą działać, z wyłączeniem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 5.

ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ

§ 24. 1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –

Prawo oświatowe.

2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację ze słuchaczami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i słuchaczem lub przez podejmowanie przez słuchacza aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie słuchacze szkoły uczęszczający do danego oddziału, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

5. Obecność słuchaczy jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z słuchaczami albo na ich rzecz.

7. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania szkoły;
- 2) zapewnienia słuchaczom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie zdalnej;
- 3) zapewnienia każdemu słuchaczowi możliwości konsultacji z nauczycielem;
- 4) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności słuchaczy przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informacji o postępach w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach;
- 5) udzielania wsparcia słuchaczom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.

9. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.

Rozdział 6.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§26.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§27. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

3. W szkole tworzy się stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu.

4. Osoby na stanowisko kierownicze powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i – w przypadku dydaktycznych stanowisk kierowniczych – rady pedagogicznej.

5. Szczegółowy zakres obowiązków osób powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych ustala dyrektor.

§28. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą

potrzeby i zainteresowania słuchaczy oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przestrzeganie postanowień statutu szkoły;
- 3) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
- 4) używanie sprawnego sprzętu;
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności słuchaczy;
- 6) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) troska o poprawność językową słuchaczy;
- 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 9) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 10) aktywne uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej;
- 11) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego słuchacza poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 13) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
- 14) wybór programów nauczania;
- 15) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami powierzonego oddziału szkoły, a w szczególności:

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

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

- 1) diagnozować warunki życia słuchaczy;
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 3) współpracować z specjalistami w szkole i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) śledzić postępy w nauce słuchaczy;
- 5) dbać o systematyczne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia;
- 6) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
- 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy słuchaczami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.

3. Wychowawca prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację przebiegu nauczania tj. dzienniki, arkusze ocen, świadectwa.

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

§ 30. 1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i podejmowanie działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju słuchaczy;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów słuchaczy;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
- 7) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradnią zdrowia psychicznego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz słuchaczami;
- 2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchaczy w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem 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;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych słuchaczy;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne słuchacza;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców zwłaszcza poprzez:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych słuchaczy lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z słuchaczem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb słuchaczy,
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom i nauczycielom,
 - f) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie słuchacza i jego rodziny oraz w zależności od potrzeb podejmowanie współpracy z nimi.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) systematyczne analizowanie zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego oraz wyników monitoringu karier absolwentów i wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych ze słuchaczami;
- 3) opracowywanie we współpracy z nauczycielami, specjalistami i przedstawicielami pracodawców rocznego programu realizacji doradztwa zawodowego uwzględniającego Wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w realizacji programu, o którym mowa w pkt. 3);
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w pkt. 3);
- 7) wykorzystywanie w realizacji działań wynikających z programu, o którym mowa w pkt. 3), cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji ze słuchaczami.

§ 31. 1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

- 1) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece szkolnej;
- 2) prowadzi indywidualne doradztwo w doborze lektury;
- 3) udziela informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych w bibliotece szkolnej;
- 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania słuchaczy;
- 5) wyrabia i pogłębia u słuchaczy nawyki czytania i uczenia się;
- 6) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa słuchaczy;
- 7) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece szkolnej;
- 2) opracowuje i prowadzi ewidencję podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej;
- 3) organizuje udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej.

3. Nauczyciel bibliotekarz także współpracuje z:

- 1) publicznymi bibliotekami oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 2) innymi instytucjami kultury.

§ 32. 1. W zajęciach wspomagających rozwój słuchaczy organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem.

Rozdział 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 33. Słuchacz ma prawo zwłaszcza do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z obowiązującym szczegółowymi warunkami i sposobem ocenienia wewnątrzszkolnego;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z materialnej pomocy stypendialnej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych w regulaminach szkoły;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 34. 1. W przypadku nieprzestrzegania praw słuchacza i innych spraw spornych, słuchacz ma prawo zgłoszenia zastrzeżenia lub skargi do:

- 1) wychowawcy oddziału szkoły lub pedagoga szkolnego;

- 2) dyrektora, w terminie 3 dni od dnia wystąpienia naruszenia prawa słuchacza z powiadomieniem wychowawcy oddziału szkoły.
 2. Zastrzeżenie lub skarga może mieć formę ustną lub pisemną.
 3. Zastrzeżenie lub skarga od nieprzestrzegania praw słuchacza w formie ustnej powoduje:
 - 1) niezwłoczne rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie postanowień statutu w zakresie praw słuchacza.
 4. Zastrzeżenie lub skarga w formie pisemnej do dyrektora powoduje:
 - 1) rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego i opiekuna samorządu słuchaczy w terminie 7 dni od daty złożenia zastrzeżenia lub skargi;
 - 2) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia lub skargi, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie postanowień statutu w zakresie praw słuchacza z zapisem w protokole rady pedagogicznej.
- § 35. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich i właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po ustaniu przyczyny absencji;
 - 4) podkreślania uroczystym strojem świąt szkolnych;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do słuchaczy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

Rozdział 8.

NAGRODY I KARY

- § 36. 1. Słuchacza można nagrodzić zwłaszcza za:
 - 1) dobre wyniki w nauce (w przypadku gdy średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych wynosi co najmniej 4,75);
 - 2) aktywne uczestniczenie w życiu oddziału szkoły lub szkoły;
 - 3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
 - 4) wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 5) godną naśladowania postawę słuchacza i człowieka.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec słuchaczy oddziału szkoły;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec słuchaczy szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
4. Nagrody przyznawane są na wniosek dyrektora, poszczególnych nauczycieli lub innego organu szkoły.
- § 37. Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych są opiniowane przez dyrektora, radę pedagogiczną i samorząd słuchaczy.
- § 38. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie szkoły obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.
 2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy;

- 2) nagana dyrektora;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, słuchacz może się odwołać pisemnie do dyrektora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

5. Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej na wniosek opiekuna oddziału, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy w drodze decyzji. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy 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 uczniów oraz słuchaczy;
- 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

6. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 5, do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział 9

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 39. Informowanie o zasadach oceniania

1. Nauczyciel na początku semestru informuje słuchaczy o zasadach oceniania, wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz zasadach poprawy ocen.
2. Informacja jest przekazywana poprzez dziennik elektroniczny oraz omówienie na pierwszych zajęciach.

§ 40. 1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

- 1) 6 – celujący,
- 2) 5 – bardzo dobry,
- 3) 4 – dobry,
- 4) 3 – dostateczny,
- 5) 2 – dopuszczający,
- 6) 1 – niedostateczny .

2. Oceny są jawne dla słuchacza.

3. Każda ocena jest uzasadniona przez nauczyciela przed wpisaniem do e-dziennika.

4. Do źródeł informacji o osiągnięciach edukacyjnych słuchacza zalicza się w szczególności:

- a) wypowiedzi ustne,
- b) prace domowe,
- c) sprawdziany - prace klasowe,
- d) projekty,
- e) aktywność na lekcji,
- f) zadania praktyczne.

5. Ustala się następujące kryteria ocen dla przedmiotów ogólnokształcących

- 1) ocena niedostateczna (1), w szczególności:
 - a) brak opanowania treści podstawy programowej,
 - b) brak umiejętności wykonania zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) brak zaangażowania, lekceważenie obowiązków.
- 2) ocena dopuszczająca (2), w szczególności za:
 - a) opanowanie najważniejszych, niezbędnych treści podstawy programowej,
 - b) wykonywanie najprostszych zadań z pomocą nauczyciela,
 - c) minimalny, ale widoczny wysiłek, podstawowa obecność na zajęciach.

- 3) ocena dostateczna (3), w szczególności:
 - a) opanowanie większości treści podstawowych,
 - b) samodzielne wykonywanie typowych zadań,
 - c) wykonywanie prac domowych, udział w sprawdzianach, podstawowa aktywność.
 - 4) ocena dobra (4), w szczególności:
 - a) pełne opanowanie treści podstawowych oraz części treści rozszerzających wskazanych w programie,
 - b) samodzielne rozwiązywanie zadań o średnim stopniu trudności,
 - c) systematyczna praca, aktywny udział w lekcjach, rzetelne wykonywanie projektów.
 - 5) ocena bardzo dobra (5), w szczególności:
 - a) pełne opanowanie treści podstawy programowej i większości treści rozszerzających wskazanych w programie,
 - b) samodzielne rozwiązywanie zadań problemowych, stosowanie wiedzy w nowych sytuacjach,
 - c) wysoka aktywność, odpowiedzialność w pracy zespołowej, udział w konkursach.
 - 6) ocena celująca (6), w szczególności:
 - a) pełne opanowanie treści podstawowych i rozszerzających wskazanych w programie,
 - b) twórcze rozwiązywanie problemów, samodzielne projekty i prezentacje,
 - c) inicjowanie działań, dodatkowe aktywności, sukcesy w konkursach.
6. Ustala się następujące kryteria ocen – przedmioty zawodowe teoretyczne
- 1) ocena niedostateczna (1), w szczególności:
 - a) brak znajomości podstawowych pojęć zawodowych,
 - b) brak umiejętności analizy prostych przypadków,
 - c) brak pracy własnej.
 - 2) ocena dopuszczająca (2), w szczególności za:
 - a) znajomość podstawowych pojęć, przepisów i procedur,
 - b) wykonywanie najprostszych zadań teoretycznych z pomocą nauczyciela,
 - c) podstawowa aktywność.
 - 3) ocena dostateczna (3), w szczególności:
 - a) opanowanie większości treści podstawowych,
 - b) samodzielne rozwiązywanie typowych zadań,
 - c) wykonywanie zadań, udział w sprawdzianach.
 - 4) ocena dobra (4), w szczególności:
 - a) pogłębiona znajomość treści programowych,
 - b) analiza zadań o średniej trudności,
 - c) aktywny udział w projektach zespołowych.
 - 5) ocena bardzo dobra (5), w szczególności:
 - a) bardzo dobra znajomość treści programowych,
 - b) analiza złożonych przypadków, interpretacja dokumentów,
 - c) przygotowywanie prezentacji, wysoka aktywność.
 - 6) ocena celująca (6), w szczególności:
 - a) pełna znajomość treści programowych i umiejętność ich integrowania,
 - b) projektowanie rozwiązań, twórcze podejście,
 - c) udział w konkursach branżowych, inicjatywa własna.
7. Ustala się następujące kryteria ocen – przedmioty zawodowe praktyczne
- 1) ocena niedostateczna (1), w szczególności:
 - a) brak przestrzegania zasad BHP,
 - b) brak umiejętności wykonania zadań nawet pod nadzorem,
 - c) brak organizacji pracy.
 - 2) ocena dopuszczająca (2), w szczególności:
 - a) podstawowe przestrzeganie BHP,

- b) wykonanie najprostszych czynności pod nadzorem,
- c) podstawowe planowanie pracy.
- 3) ocena dostateczna (3)
 - a) poprawne wykonanie prostych zadań praktycznych,
 - b) korzystanie z narzędzi zgodnie z instrukcją,
 - c) podstawowa samodzielność.
- 4) ocena dobra (4), w szczególności:
 - a) samodzielne wykonanie zadań praktycznych o średniej trudności,
 - b) świadome stosowanie zasad BHP,
 - c) efektywne planowanie pracy.
- 5) ocena bardzo dobra (5), w szczególności:
 - a) wysoka jakość i estetyka wykonania,
 - b) dobór narzędzi i materiałów,
 - c) rozwiązywanie problemów w toku pracy.
- 6) ocena celująca (6), w szczególności:
 - a) pełna samodzielność, twórcze rozwiązywanie problemów,
 - b) wzorowa organizacja pracy,
 - c) inicjowanie działań, udział w konkursach zawodowych.

8. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się zaangażowanie słuchacza w realizację doświadczeń edukacyjnych .

§ 41. Prace domowe i zadania własne

- 1. Prace domowe służą utrwalaniu i rozwijaniu treści z zajęć.
- 2. Każda praca domowa jest sprawdzana, a słuchacz otrzymuje informację zwrotną.
- 3. W szkole dopuszcza się zadania projektowe, studia przypadków, prace praktyczne.

§ 42. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

- 1. Egzaminy odbywają się stacjonarnie, w obecności komisji.
- 2. Zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych.
- 3. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.
- 4. Minimalny czas trwania: 60 min pisemny, 15 min przygotowanie + 10 min odpowiedź ustna.
- 5. Słuchacz może przystąpić do maksymalnie trzech egzaminów w jednym dniu.
- 6. Wynik egzaminu przekazuje przewodniczący komisji najpóźniej następnego dnia.

§ 43. Zwolnienia z zajęć

- 1. Słuchacz może zostać zwolniony z zajęć lub ich części na podstawie pisemnego wniosku i dokumentów potwierdzających.
- 2. Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 5 dni roboczych.
- 3. Decyzja jest ostateczna.

§ 44. Informowanie o przewidywanych ocenach

- 1. Informowanie odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.
- 2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej słuchacz jest informowany pisemnie.

§ 45. Uzasadnianie ocen

- 1. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie lub pisemnie.
- 2. Uzasadnienie odnosi się do wymagań edukacyjnych, programu nauczania i zasad oceniania.
- 3. Uzasadnienia przechowuje się zgodnie z JRWA.

§ 46. Poprawa ocen

- 1. Słuchacz ma prawo poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni.
- 2. Ocena z poprawy jest wpisywana jako kolejna.
- 3. Do klasyfikacji brana jest ocena poprawiona.
- 4. Nieprzystąpienie do sprawdzianu skutkuje oceną niedostateczną.

§ 47. Udostępnianie dokumentacji

1. Na wniosek słuchacza udostępnia się dokumentację oceniania.
2. Nauczyciele przechowują prace do końca roku szkolnego.
3. Kopie prac są potwierdzane podpisem słuchacza.

Rozdział 10

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 48. Zasady ogólne

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.
2. Pomoc jest udzielana słuchaczom, nauczycielom oraz osobom prowadzącym zajęcia, zgodnie z ich potrzebami i obowiązującymi przepisami prawa.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest w szczególności:
 - a) rozpoznawanie i wspieranie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych słuchacza,
 - b) identyfikacja barier utrudniających proces uczenia się dorosłych,
 - c) wspieranie motywacji, kompetencji kluczowych i efektywnego uczenia się,
 - d) wzmacnianie dobrostanu psychicznego słuchaczy oraz ich funkcjonowania w środowisku edukacyjnym i zawodowym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również w okresach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§49. Organizacja pomocy

1. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje Dyrektor.
2. Pomocy udzielają nauczyciele, osoby prowadzące zajęcia oraz specjaliści, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) doradca zawodowy,
 - d) inni specjaliści zgodnie z potrzebami słuchaczy.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami rynku pracy, organizacjami wspierającymi osoby dorosłe oraz instytucjami pomocy społecznej.

§ 50.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) słuchacza,
- b) nauczyciela lub osoby prowadzącej zajęcia,
- c) Dyrektora,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- d) instytucji rynku pracy,
- e) pracownika socjalnego,
- f) organizacji wspierających osoby dorosłe.

§ 51.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz poprzez działania wspierające proces uczenia się dorosłych.

2. Pomoc obejmuje w szczególności:
 - a) porady i konsultacje,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - c) warsztaty i szkolenia.
3. Pomoc dla nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - a) konsultacje,
 - b) wsparcie w pracy z osobami dorosłymi,
 - c) szkolenia rozwijające kompetencje dydaktyczne.

§ 52. 1. Szkoła monitoruje efekty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Analiza potrzeb słuchaczy uwzględnia wyniki egzaminów, frekwencję, postępy w nauce oraz inne dane dotyczące funkcjonowania słuchaczy.

3. Dyrektor organizuje działania wspomagające szkołę w zakresie poprawy jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30. 1. W sytuacji kryzysowej szkoła zapewnia ciągłość udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, niezależnie od formy organizacji pracy.

2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie kryzysu odpowiada Dyrektor.

§ 53. Za sytuację kryzysową uznaje się w szczególności:

- a) zdarzenia nagłe wpływające na bezpieczeństwo słuchaczy lub funkcjonowanie szkoły,
- b) kryzysy zdrowotne, psychiczne lub społeczne dotyczące słuchaczy lub ich rodzin,
- c) zdarzenia traumatyczne w środowisku edukacyjnym,
- d) czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły lub zawieszenie zajęć,
- e) sytuacje wymagające natychmiastowego wsparcia psychologicznego lub interwencji.

§ 54. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w czasie kryzysu jest udzielana w szczególności poprzez:

- a) interwencję kryzysową,
- b) wsparcie emocjonalne i terapeutyczne,
- c) konsultacje indywidualne,
- d) działania wspierające słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- e) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
- f) działania profilaktyczne i psychoedukacyjne,
- g) współpracę z instytucjami zewnętrznymi (poradnie, MOPS, policja, służba zdrowia, instytucje rynku pracy).

§ 55. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności:

- a) w bezpośrednim kontakcie ze słuchaczem,
- b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- c) w formie konsultacji telefonicznych lub online,
- d) poprzez udostępnianie materiałów wspierających zdrowie psychiczne i emocjonalne.

Rozdział 11

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§56. 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ), którego celem jest wspieranie słuchaczy w świadomym planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej, podejmowaniu decyzji dotyczących kształcenia, przekwalifikowania i zatrudnienia oraz funkcjonowania na rynku pracy.

2. Doradztwo zawodowe stanowi integralną część procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły oraz jest realizowane zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Doradztwo zawodowe jest prowadzone w sposób dostosowany do indywidualnych potrzeb słuchaczy, w tym osób dorosłych, słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz cudzoziemców.

§ 57. 1. Doradztwo zawodowe organizuje Dyrektor we współpracy z doradcą zawodowym, nauczycielami, wychowawcami oraz specjalistami.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane poprzez:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie oraz zajęcia z wychowawcą,
- b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) warsztaty i szkolenia,
- d) porady i konsultacje indywidualne,
- e) współpracę publicznymi służbami zatrudnienia, pracodawcami, branżowymi centrami umiejętności i organizacjami branżowymi.

§ 58. 1. Doradca zawodowy:

- a) prowadzi porady i konsultacje dla słuchaczy,

- b) współpracuje z instytucjami zewnętrznymi,
- c) zapoznaje słuchaczy z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym z:
 - ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi,
 - ogólnopolskimi bazami zawodów,
 - prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy,
 - platformami komunikacji z doradcą zawodowym.
- 2. Nauczyciele i wychowawcy wspierają doradztwo zawodowe poprzez realizację treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3. Doradca zawodowy jest zobowiązany do systematycznego analizowania:
 - a) prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy,
 - b) prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy,
 - c) wyników monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych publikowanych na stronie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, oraz wykorzystywania tych danych w działaniach doradczych prowadzonych ze słuchaczami.

§ 59. Szczegółowe działania z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny określa program realizacji doradztwa zawodowego, opracowywany z uwzględnieniem potrzeb słuchaczy oraz we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż.

§ 60. 1. Szkoła monitoruje efekty działań WSDZ, uwzględniając liczbę słuchaczy uczestniczących w różnych formach wsparcia oraz informacje od słuchaczy, nauczycieli i instytucji współpracujących.

- 2. Monitorowanie WSDZ jest prowadzone w ramach nadzoru pedagogicznego.

§ 61. 1. Przy realizacji WSDZ szkoła może współpracować z:

- a) pracodawcami,
- b) organizacjami pracodawców,
- c) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi,
- d) stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi,
- e) placówkami kształcenia ustawicznego, centrami kształcenia zawodowego, branżowymi centrami umiejętności,
- f) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe,
- g) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- h) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- i) publicznymi służbami zatrudnienia,
- j) Ochotniczymi Hufcami Pracy,
- k) agencjami zatrudnienia.

- 2. Współpraca może obejmować:

- a) organizację warsztatów i prelekcji,
- b) udział słuchaczy w projektach edukacyjnych i zawodowych,
- c) dostęp do aktualnych informacji o rynku pracy i kwalifikacjach.

Rozdział 12

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY

§62.1. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi integralną część działalności Szkoły i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, specjalistów oraz pracowników szkoły.

- 2. Szkoła zapewnia warunki do realizacji działań wychowawczych i profilaktycznych wspierających rozwój słuchaczy w zakresie społecznym, emocjonalnym, zdrowotnym i obywatelskim.

§ 63. Cele Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki obejmują w szczególności:

- 1) kształtowanie postaw społecznych, obywatelskich, prozdrowotnych, proekologicznych i etycznych,
- 2) wspieranie rozwoju kompetencji emocjonalno-społecznych słuchaczy, w tym umiejętności komunikacji, współpracy, rozwiązywania konfliktów i podejmowania odpowiedzialnych decyzji,
- 3) zapewnienie działań profilaktycznych ukierunkowanych zwłaszcza na:
 - a) promocję zdrowia psychicznego,
 - b) przeciwdziałanie uzależnieniom, w tym uzależnieniom cyfrowym,
 - c) bezpieczeństwo cyfrowe i higienę korzystania z technologii,
 - d) przeciwdziałanie przemocy,
- 4) wspieranie słuchaczy w rozwoju ich zainteresowań, talentów i aktywności społecznej.

§ 64. Zadania szkoły w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego obejmują:

- 1) realizację działań wychowawczych i profilaktycznych określonych w Programie, dostosowanych do potrzeb słuchaczy i specyfiki szkoły,
- 2) współpracę z instytucjami wspierającymi oraz środowiskiem lokalnym w zakresie wychowania i profilaktyki,
- 3) monitorowanie efektów działań wychowawczo-profilaktycznych oraz ich coroczną aktualizację,
- 4) zapewnienie słuchaczom dostępu do pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) uwzględnianie treści Programu w planach pracy nauczycieli, działaniach zespołów oraz w organizacji życia szkoły.

§ 65. 1. Program wychowawczo-profilaktyczny jest zgodny z celami i zadaniami szkoły określonymi w statucie oraz z podstawą programową kształcenia ogólnego.

2. Szkoła zapewnia spójność działań wychowawczych i profilaktycznych poprzez:

- a) współpracę nauczycieli i specjalistów,
- b) systemowe działania na rzecz bezpieczeństwa i dobrostanu słuchaczy.

§ 66. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega corocznej diagnozie i zatwierdzeniu zgodnie z art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 13

KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

§67.1. Szkoła może realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Kształcenie na odległość zapewnia ciągłość nauczania w sytuacjach uniemożliwiających prowadzenie zajęć stacjonarnych.

§68. 1. Dyrektor szkoły może wprowadzić kształcenie na odległość w szczególności w przypadku:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy lub pracowników,
- b) zdarzeń losowych, awarii technicznych lub infrastrukturalnych,
- c) ekstremalnych warunków atmosferycznych,
- d) prac remontowych uniemożliwiających prowadzenie zajęć stacjonarnych,
- e) innych okoliczności określonych w przepisach prawa.

2. Decyzja dyrektora jest przekazywana słuchaczom i nauczycielom w sposób przyjęty w szkole (dziennik elektroniczny, strona internetowa, komunikaty).

§69. 1. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem narzędzi i technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających:

- a) realizację podstawy programowej,
- b) dostępność materiałów dydaktycznych,
- c) możliwość monitorowania postępów słuchacza.

2. Szkoła zapewnia słuchaczom i nauczycielom dostęp do platform, programów i narzędzi niezbędnych do realizacji zajęć.
3. Zajęcia mogą odbywać się w trybie:
 - a) synchronicznym (online w czasie rzeczywistym),
 - b) asynchronicznym (materiały, zadania, konsultacje).

§70. 1. Dyrektor organizuje kształcenie na odległość zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz procedurą wewnętrzną obowiązującą w szkole.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo cyfrowe, ochronę danych osobowych oraz zgodność stosowanych narzędzi z przepisami o ochronie informacji.
3. Dyrektor informuje słuchaczy i nauczycieli o wprowadzeniu kształcenia na odległość oraz o zasadach jego organizacji.
4. Dyrektor monitoruje realizację zajęć prowadzonych na odległość oraz zapewnia wsparcie nauczycielom w zakresie stosowania narzędzi cyfrowych.
5. Dyrektor zapewnia warunki do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom w formie zdalnej.
6. Dyrektor organizuje szkolenia i działania edukacyjne dotyczące higieny cyfrowej oraz bezpiecznego korzystania z technologii.

§71. 1. Nauczyciel realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z podstawą programową oraz zasadami określonymi w statucie szkoły.

2. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciel zapewnia słuchaczom dostęp do materiałów dydaktycznych oraz informacji o sposobie i terminach realizacji zadań.
4. Nauczyciel monitoruje postępy słuchaczy oraz udziela im informacji zwrotnej w formie dostosowanej do trybu kształcenia na odległość.
5. Nauczyciel utrzymuje bieżący kontakt z słuchaczami w sposób przyjęty w szkole.

§72. 1. Słuchacz uczestniczy w zajęciach prowadzonych na odległość oraz wykonuje zadania i aktywności określone przez nauczyciela.

2. Słuchacz korzysta z narzędzi i platform udostępnionych przez szkołę zgodnie z zasadami bezpieczeństwa informacji.
3. Słuchacz dba o kulturę komunikacji w środowisku cyfrowym oraz przestrzega zasad obowiązujących podczas zajęć online.
4. Słuchacz zgłasza nauczycielowi trudności techniczne lub organizacyjne związane z udziałem w zajęciach.
5. Słuchacz przestrzega zasad ochrony danych osobowych oraz nie udostępnia treści, materiałów ani danych logowania osobom nieuprawnionym.

§73. 1. Ocenianie i klasyfikowanie słuchaczy odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły, z uwzględnieniem specyfiki kształcenia na odległość.

2. Obecność słuchaczy na zajęciach zdalnych odnotowuje się na podstawie:

- a) udziału w zajęciach synchronicznych,
- b) wykonania zadań i aktywności w środowisku cyfrowym,
- c) innych form aktywności określonych przez nauczyciela.

§74. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z poszanowaniem prywatności słuchaczy.

§75. 1. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia na odległość określa procedura wewnętrzna opracowana przez dyrektora szkoły, która wskazuje również dopuszczane programy, platformy i aplikacje do pracy zdalnej.

Rozdział 14

STYPENDIA I ŚWIADCZENIA DLA SŁUCHACZY

§ 76. 1. Słuchacze mogą ubiegać się o świadczenia pomocy materialnej zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

2. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny są przyznawane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. szkoła zapewnia słuchaczom dostęp do informacji o zasadach ubiegania się o pomoc materialną oraz wspiera w kompletowaniu dokumentacji.
4. Wnioski o stypendia są składane do właściwego organu zgodnie z obowiązującymi procedurami, a szkoła zapewnia wsparcie w ich przygotowaniu.
5. Słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych w zawodach rolniczych mogą ubiegać się o stypendium Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, zgodnie z odrębnymi wytycznymi ministerstwa rolnictwa.
6. Dyrektor informuje słuchaczy o możliwości ubiegania się o stypendium ministra rolnictwa

Rozdział 15

PRZESTRZEGANIA WARUNKÓW WNOSZENIA I KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

§ 77.1. Zasady określone w niniejszym rozdziale uwzględniają przepisy art. 98a–98d ustawy Prawo oświatowe.

2. Na terenie szkoły słuchacze mogą wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne (w szczególności smartfony, smartwatche, tablety, laptopy, słuchawki bezprzewodowe), z zastrzeżeniem zasad określonych w niniejszym rozdziale.
3. Urządzenia elektroniczne nie mogą zakłócać przebiegu zajęć ani naruszać bezpieczeństwa, prywatności i dóbr osobistych innych osób.
4. Podczas sprawdzianów, egzaminów obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę prywatnych urządzeń elektronicznych wniesionych na teren szkoły.
6. Słuchacze są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z technologii oraz przeciwdziałania cyberprzemocy.

§ 78.1. Podczas wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie w celach edukacyjnych, organizacyjnych lub zdrowotnych.

2. Korzystanie z urządzeń w czasie przerw międzylekcyjnych jest dopuszczalne, o ile nie narusza bezpieczeństwa, zasad współżycia społecznego ani nie utrudnia pracy szkoły.
3. Słuchacze mają obowiązek wyciszenia urządzeń na terenie szkoły.
4. Nagrywanie obrazu lub dźwięku, wykonywanie zdjęć oraz publikowanie treści z udziałem słuchaczy, nauczycieli lub pracowników szkoły jest zabronione, chyba że uzyskano wymaganą prawem zgodę.
5. W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia słuchacza, korzystanie z telefonu jest dozwolone.

§ 79.1. Nauczyciel może zezwolić na korzystanie z urządzeń elektronicznych, jeżeli służy to realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy, komunikacji w sytuacji nagłej lub innym celom edukacyjnym.

2. Dyrektor szkoły może zezwolić słuchaczowi na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby edukacyjne.
3. Odmowa wydania zgody przez dyrektora wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 80.1. Podczas wycieczek szkolnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych, chyba że kierownik wycieczki określi inaczej.

2. Szkoła może wprowadzić dodatkowe ograniczenia wynikające z charakteru wyjazdu, miejsca pobytu lub wymogów bezpieczeństwa.

Rozdział 16
ORGANIZACJA ŻYWIENIA

§ 81. 1. Szkoła organizuje żywienie słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Celem organizacji żywienia jest zapewnienie słuchaczom bezpiecznych, wartościowych i zbilansowanych posiłków.

§ 82. 1. Jadłospisy są opracowywane zgodnie z aktualnymi normami Instytutu Żywności i Żywienia oraz wytycznymi Ministra Zdrowia.

2. Posiłki muszą uwzględniać:

- a) ograniczenie soli, cukru i tłuszczów trans,
- b) obowiązkową obecność warzyw i owoców,
- c) wodę jako podstawowy napój,
- d) sezonowość produktów.

3. Szkoła zapewnia możliwość stosowania diet specjalnych na podstawie dokumentacji medycznej.

§ 83. 1. Organizacja żywienia odbywa się zgodnie z systemem HACCP oraz zasadami GHP/GMP.

2. Szkoła prowadzi dokumentację bezpieczeństwa żywności, w tym:

- a) rejestry temperatur,
- b) protokoły odbioru produktów,
- c) dzienne listy kontrolne,
- d) rejestry alergenów.

3. Personel kuchni i stołówki jest zobowiązany do przestrzegania aktualnych wymogów sanitarnych oraz odbywania szkoleń z zakresu higieny i bezpieczeństwa żywności.

§ 84. 1. Informacje o alergiach i dietach specjalnych są przetwarzane zgodnie z RODO jako dane szczególnej kategorii.

2. Szkoła prowadzi kartę żywienia ucznia/słuchacza zawierającą:

- a) rodzaj diety,
- b) przeciwwskazania,
- c) zalecenia medyczne,
- d) osoby odpowiedzialne za realizację diety.

3. Diety specjalne są przygotowywane w sposób zapobiegający krzyżowaniu produktów.

§ 85. 1. Stołówka szkolna jest jednostką organizacyjną szkoły, której celem jest zapewnienie żywienia słuchaczom i pracownikom.

2. Zasady odpłatności za posiłki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Szkoła zapewnia zwłaszcza:

- a) prawidłową dystrybucję posiłków,
- b) kontrolę temperatury,
- c) oddzielne linie dla diet specjalnych,
- d) warunki higieniczne zgodne z przepisami.

§ 86. 1. W przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego szkoła niezwłocznie wdraża procedurę kryzysową, informuje organ prowadzący oraz właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną.

2. Szkoła prowadzi rejestr incydentów żywieniowych oraz dokumentację działań naprawczych.

3. W przypadku wycofania produktu z rynku szkoła stosuje procedurę natychmiastowej izolacji i zgłoszenia.

§ 87. 1. Szkoła udostępnia jadłospisy w formie elektronicznej oraz informuje o alergenach zgodnie z przepisami UE.

2. Słuchacze zgłaszają alergie i diety specjalne za pomocą formularza zgodnego z RODO.

3. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące zdrowego żywienia.

§ 88. 1. Organizacja żywienia podlega corocznej analizie i aktualizacji zgodnie ze zmianami prawa oraz zaleceniami organów nadzoru sanitarnego.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 17
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 89 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 90. 1. Zmiana statutu odbywa się w trybie określonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

2. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) słuchaczom, którzy zapoznają się ze statutem na zajęciach lub na stronie internetowej szkoły;
- 2) nauczycielom – na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły;