

**UCHWAŁA NR XXVI/178/2020
RADY POWIATU SOKÓLSKIEGO**

z dnia 24 lipca 2020 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
Branżowej Szkoły II Stopnia w Sokółce**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16, art. 88 ust. 1 i ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) uchwała się co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się publiczną szkołę ponadpodstawową – dwuletnią branżową szkołę II stopnia o nazwie: Branżowa Szkoła II Stopnia w Sokółce, zwaną dalej "Szkołą".

§ 2. Siedziba Szkoły mieści się w Sokółce, przy ul. Os. Zielone 1A.

§ 3. Z dniem 1 września 2020 r. Branżową Szkołę II Stopnia w Sokółce, włącza się do Zespołu Szkół Zawodowych im. Elizy Orzeszkowej w Sokółce, z siedzibą w Sokółce, przy ul. Os. Zielone 1A.

§ 4. Pełna nazwa Szkoły brzmi: "Zespół Szkół Zawodowych im. Elizy Orzeszkowej w Sokółce Branżowa Szkoła II Stopnia w Sokółce".

§ 5. Ustrój, organizację i zasady funkcjonowania Szkoły określa statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Krasiński

STATUT

Branżowej Szkoły II Stopnia w Sokółce

Rozdział 1.

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§1.

1. Branżowa Szkoła II Stopnia w Sokółce, zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią branżową szkołą II stopnia kształcąca w zawodzie technik mechanik.
2. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Zawodowych im. Elizy Orzeszkowej w Sokółce Branżowa Szkoła II Stopnia w Sokółce.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. Elizy Orzeszkowej w Sokółce.
4. Siedziba szkoły: Os. Zielone 1A, 16-100 Sokółka.
5. Szkoła organizuje kształcenie w formie zaocznej.
6. Szkoła kształci w zawodzie technik mechanik.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. Skrócona nazwa szkoły: Branżowa Szkoła II Stopnia w Sokółce.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sokólski z siedzibą w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka, zwany dalej „organem prowadzącym”.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty z siedzibą w Białymstoku, ul. Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok, zwany dalej „organem nadzorującym”.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) rozwija u słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 2) przygotowuje słuchacza do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 3) wspiera słuchacza w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
- 4) kształtuje u słuchaczy postawy prospołeczne,
- 5) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 6) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 7) kształtuje u słuchaczy postawę przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 8) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy,
- 9) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych,

- 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza, w celu wspierania potencjału rozwojowego słuchacza i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
- 11) umożliwiania słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 12) przygotowuje słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
- 13) umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w nauczonym zawodzie na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§3.

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez, między innymi:

- 1) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych,
- 2) realizację ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego,
- 3) integrowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych,
- 4) dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania słuchacza, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych,
- 5) dostarczanie słuchaczom pozytywnych wzorców zachowania,
- 6) stymulowanie umiejętności samokształcenia słuchacza,
- 7) wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do dalszej nauki,
- 8) umożliwienie słuchaczom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu słuchaczy w życiu społecznym i zawodowym,
- 9) stosowanie systemu pomocy dla słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 10) stałe podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
 - c) systematyczne badanie osiągnięć słuchaczy,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły.

Rozdział 3.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE, WSPÓLDZIAŁANIE

§4.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,

- 3) samorząd słuchaczy.

§5.

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 4) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 11) współpraca z higienistką szkolną i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad słuchaczami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL słuchacza celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 12) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 13) skreślenie ucznia z listy słuchaczy,
 - 14) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem słuchaczy,
 - 15) w porozumieniu z organem prowadzącym, ustalanie zawodów, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy,
 - 16) zapewnienie dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły,
 - 17) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 18) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy,
 - 19) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu,
 - 20) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 21) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 22) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje realizację uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oświatowego i informuje o tym fakcie organ prowadzący.
4. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.

§6.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, będąca kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz odpowiedzialny jest za powiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego albo na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) uchwalanie projektu zmian i zatwierdzanie zmian w statucie szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§7.

1. W szkole działa samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu słuchaczy uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym

dokumentem.

4. Samorząd słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, między innymi:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin samorządu słuchaczy, o którym mowa w ust. 2.

§8.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych z działalnością statutową szkoły, zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Organy szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach lub podjętych uchwałach.
3. Organy szkoły współdziałają z organami innych jednostek organizacyjnych i instytucji, na rzecz których szkoła wykonuje zadania.
4. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§9.

1. W przypadku powstania sporu pomiędzy poszczególnymi organami szkoły dyrektor szkoły powołuje doraźną komisję rozjemczą.
2. W skład komisji rozjemczej wchodzi w równej liczbie przedstawiciele zainteresowanych stron. Powołanie komisji następuje niezwłocznie po otrzymaniu pisemnej informacji o powstaniu sporu.
3. Komisja, o której mowa w ust. 1 zobowiązana jest rozpatrzyć przedmiot sporu w terminie 10 dni. Komisja dążyć będzie do polubownego rozstrzygnięcia sporu. Z prac komisji sporządzany jest protokół.
4. W razie nieosiągnięcia kompromisu komisja zobowiązana jest do sporządzenia protokołu rozbieżności i przedłożenia go dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej. Decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konfliktu podejmuje dyrektor szkoły.
5. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje stronom możliwość odwołania się do organu wskazanego w tej decyzji w terminie 14 dni.
6. Decyzja organu, o którym mowa w ust. 5 jest ostateczna.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Funkcję wychowawcy oddziału powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły II stopnia, są organizowane w oddziałach.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są zgodne z ustaleniami Podlaskiego Kuratora Oświaty i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany rokrocznie przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Do dnia 21 kwietnia każdego roku dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji organowi prowadzącemu szkołę.
10. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
11. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

§11.

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla słuchaczy w celu opanowania umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Zajęcia praktyczne u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
5. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
6. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
8. W przypadku organizowania, w okresie ferii letnich, praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych u pracodawców, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla słuchaczy odbywających te praktyki lub zajęcia.
9. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin określa program nauczania danego zawodu.
10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Rozdział 5.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§12.

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą do realizacji zadań edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań słuchaczy i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami.
3. Szczegółową organizację biblioteki oraz warunki korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

Rozdział 6.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§13.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§14.

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący (6),
 - 2) bardzo dobry (5),
 - 3) dobry (4),
 - 4) dostateczny (3),
 - 5) dopuszczający (2),
 - 6) niedostateczny (1).
2. Oceny mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków „+” i „-”.

§15.

1. Ocena bieżących osiągnięć edukacyjnych słuchacza jest prowadzona w formie:
 - 1) prac klasowych (pisemna forma sprawdzania wiadomości obejmująca materiał nauczania przekraczający trzy ostatnie lekcje),
 - 2) kartkówek (pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca nie dłużej niż 20 minut i obejmująca materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji),
 - 3) odpowiedzi ustnych, sprawdzianów umiejętności praktycznych/ćwiczeń praktycznych,
 - 4) aktywności na lekcji,
 - 5) prac domowych.
2. Zakres materiału oraz termin pracy klasowej jest ustalany i podany do wiadomości słuchaczy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Dopuszcza się dwie prace klasowe w ciągu tygodnia. W danym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa.

§16.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu, między innymi:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce słuchacza oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje, między innymi:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§17.

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u dyrektora szkoły w terminie przez niego wyznaczonym. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w gabinecie dyrektora szkoły w godzinach jego pracy.
2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy, między innymi o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

§18.

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

- 1) ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który posiada wiedzę i umiejętności przekraczające wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować je w różnych sytuacjach; wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował materiał w stopniu dobrym umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie typowych zadań; jest aktywny w czasie lekcji,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który opanował najważniejsze treści z podstawy programowej danego przedmiotu; posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu treści zawartej w podstawie programowej, ale braki te nie wykluczają dalszej nauki; rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartej w podstawie programowej, posiada duże braki w wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalsze kształcenie.

§19.

1. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§20.

1. Słuchacz może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, złożony do dyrektora szkoły na 7 dni przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§21.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany udostępnia się słuchaczom na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
2. Kontrolne prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

Rozdział 7.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§22.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie słuchaczy w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie,
 - 2) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w szkole doradca zawodowy, pedagog, psycholog lub inny nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców lub przedsiębiorców.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uzyskanie przez słuchacza wiedzy na temat:
 - 1) własnych zasobów,
 - 2) świata zawodów i rynku pracy,
 - 3) rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie,

- 4) planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.

Rozdział 8.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

§23.

1. Kształcenie w branżowej szkole II stopnia odbywa się w zawodach, dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły. Są to zawody nauczane na poziomie technika, które posiadają kwalifikację wspólną z kwalifikacją wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia. W branżowej szkole II stopnia kształcenie jest prowadzone wyłącznie w tych zawodach, które stanowią kontynuację kształcenia w branżowej szkole I stopnia, ponieważ w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I i II stopnia wyodrębniono wspólną pierwszą kwalifikację. W branżowej szkole II stopnia jest realizowana jedynie druga kwalifikacja cząstkowa w danym zawodzie na poziomie technika.
2. Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.
3. Szkoła posiada pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie.
4. Szkoła dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez słuchaczy oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzenia kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.
5. System egzaminów zawodowych umożliwia oddzielne potwierdzenie w toku kształcenia każdej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodach szkolnictwa branżowego.
6. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.

Rozdział 9.

ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

§24.

1. Zasady rekrutacji słuchaczy regulują odrębne przepisy dotyczące warunków i trybu przyjmowania słuchaczy do szkół publicznych.
2. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

Rozdział 10.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§25.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami – pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników określa Karta Nauczyciela i Kodeks pracy.
3. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.
4. Do zadań nauczyciela należy, w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - 3) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
 - 4) wspieranie każdego słuchacza, w tym słuchacza niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchacza w życiu szkoły oraz środowiska lokalnego,
 - 5) kształtowanie u słuchaczy szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postawy obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej, w tym przez wkład własny nauczyciela,
 - 6) poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w tym w ramach doskonalenia zawodowego,
 - 7) diagnozowanie potrzeb i możliwości słuchacza oraz indywidualizowanie pracy ze słuchaczem,
 - 8) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 9) wspieranie każdego słuchacza w jego rozwoju,
 - 10) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom ze specjalnymi potrzebami edukacyjno-wychowawczymi, między innymi poprzez:
 - a) diagnozowanie sytuacji i potrzeb słuchacza,
 - b) tworzenie planów działań wspierających,
 - c) stymulowanie rozwoju słuchacza, jego zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznawanie potrzeb dydaktycznych słuchaczy,
 - d) udzielania pomocy słuchaczom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
5. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
 - 1) jakość kształcenia, wychowania i opieki powierzonych mu słuchaczy,
 - 2) prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 3) bezpieczeństwo słuchaczy podczas prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych oraz podczas przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
7. Nauczyciel podlega nadzorowi pedagogicznemu, który sprawuje dyrektor szkoły.

§26.

Do zadań wychowawcy oddziału należy:

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

§27.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy, między innymi:

- 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru,

- 2) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczeń słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) udostępnianie księgozbioru podręcznego i innych źródeł informacji do wykorzystania w czytelniku,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy,
- 7) wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną słuchaczy,
- 9) dobieranie księgozbioru i innych źródeł informacji, zgodnie z celami i zadaniami szkoły oraz systematyczne zabezpieczanie przed zbyt szybkim zużyciem.

§28.

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

§29.

1. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły.
2. Zadania, kompetencje, odpowiedzialność oraz prawa i obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określają zakresy czynności określone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 11.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§30.

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) podmiotowego i równego traktowania,
 - 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej,
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce; pomoc taką ma obowiązek zorganizować wychowawca klasy na prośbę słuchacza lub rodziców,
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
 - 10) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
 - 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkolnych,
 - 12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,
 - 14) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie,
 - 2) chronić własne życie, zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) godnie reprezentować szkołę, dbać o piękno mowy ojczystej, przestrzegać zasad kultury i relacji międzyludzkich,
 - 4) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
 - 5) dbać o estetykę ubioru,
 - 6) wyłączać lub wyciszać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku naruszenia prawa słuchacza, może on wnieść skargę do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od naruszenia prawa.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.

§31.

1. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:
 - 1) aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu,
 - 2) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i sportowych, branżowych konkursach zawodowych.
2. Do udzielania nagród uprawnieni są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności,

- 3) dyplom uznania,
- 4) nagroda rzeczowa.
4. Za nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza zawartych w statucie szkoły może być wobec słuchacza zastosowana kara porządkowa.
5. Karę mogą wymierzyć:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) nauczyciel.
6. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie, stosują: nauczyciele, dyrektor szkoły,
 - 2) nagana, stosują: nauczyciele, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna,
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy, stosuje: dyrektor szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej.
6. Wymierzona kara powinna być współmierna do winy.
7. Słuchacz w ciągu 3 dni od chwili powiadomienia go o karze nałożonej przez nauczyciela ma prawo złożyć odwołanie bezpośrednio, lub za pośrednictwem nauczyciela do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i decyduje o utrzymaniu bądź anulowaniu kary.
8. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy przez dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej, w przypadku wyczerpania kar porządkowych adekwatnych do stopnia przewinienia.

Rozdział 12.

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§32.

1. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczny pobyt w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący lekcję lub organizujący zajęcia, a za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.
3. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w szkole określają regulaminy zawierające zasady bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, instrukcje bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 13.

WOLONTARIAT SZKOLNY

§ 33.

1. Samorząd może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez słuchaczy działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.
2. Samorząd ustala z dyrektorem szkoły przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele realizacji działań.
3. Dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.
4. Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.
6. Informacja o inicjatywnie podjęcia działań jest zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie

internetowej szkoły.

7. Każdy słuchacz może zgłosić swój udział w realizacji działań.
8. Udział w realizacji działań jest dobrowolny.
9. Słuchacz może w każdym czasie zrezygnować z udziału w realizacji działań.
10. Na zebraniach wolontariusze ustalają harmonogram realizacji działań, podział zadań i obowiązków.
11. Po zakończeniu realizacji działań organizuje się spotkanie podsumowujące, na którym opiekun wolontariatu omawia z wolontariuszami przebieg realizacji działań, przeszkody w prawidłowej ich realizacji, uzyskane rezultaty oraz stopień osiągnięcia zamierzonych celów działań.
12. Na podstawie ustaleń zebrania podsumowującego wolontariusze sporządzają sprawozdanie z realizacji działań i przedstawiają je organom szkoły.

Rozdział 14.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Postanowienia statutu wymagają aktualizacji, stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.
6. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się postanowienia statutu Zespołu Szkół Zawodowych im. Elizy Orzeszkowej w Sokółce.