Statut

Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 1 w Leżajsku

w Zespole Szkół Technicznych

im. Tadeusza Kościuszki w Leżajsku

Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2 3
Podstawowe informacje o Branżowej Szkole II Stopnia 3
Rekrutacja słuchaczy 5
Rozdział 4 6
Cele i zadania Szkoły 6
Rozdział 5 7
Organy Szkoły 7
Rozdział 6 11
Organizacja pracy Szkoły 11
Rozdział 7 12
Organizacja kształcenia zawodowego 12
Rozdział 8 15
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 15
Biblioteka szkolna 16
Rozdział 9 17
Prawa i obowiązki Słuchaczy 17
Rozdział 10 18
Nagrody i kary Słuchaczy 18
Rozdział 11 21
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Słuchaczy 21
Rozdział 12 28
Postanowienia końcowe 28

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 1 w Leżajsku, zwana dalej „Szkołą”, wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Leżajsku, zwanym dalej „Zespołem”.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Leżajsku, przy ul. Mickiewicza 67, 37-300 Leżajsk.
3. Ilekroć w Statucie mowa o:
   1) „Szkole” - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia Nr 1 w Leżajsku;
   2) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Powiat Leżajski;
   3) „Organie nadzorującym Szkołę” - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Podkarpackiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Rzeszowie;
   4) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 1 w Leżajsku;
   5) „Statucie Zespołu” - rozumie się przez to Statut Zespołu Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Leżajsku;
   6) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Leżajsku;
   7) „Nauczycielach” – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
   8) „Słuchaczach” - należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do Szkoły;
   9) „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.)

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Branżowej Szkole II Stopnia

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Leżajski, ul. Kopernika 8, 37-300 Leżajsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty z siedzibą w Rzeszowie.
3. Branżowa Szkoła II Stopnia wchodzi skład Zespołu Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Leżajsku.
4. Siedziba szkoły: ul. Mickiewicza 67, 37-300 Leżajsk.
5. Obsługę administracyjno - finansową Szkoły prowadzi Zespół.
6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 1 w Leżajsku.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 1 w Leżajsku.

8. Szkoła używa logo Zespołu, a zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym sposobu jego stosowania, określa zarządzenie Dyrektora.

§ 3

1. Szkoła jest dwuletnią publiczną szkołą ponadpodstawową branżową dla absolwentów:
   1) Branżowych Szkół I Stopnia, którzy ukończyli szkołę w okresie pięciu lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, w którym zamierzają rozpocząć edukację w Szkole,
   2) Zasadniczej Szkoły Zawodowej, do roku szkolnego 2022/2023, którzy rozpoczęli kształcenie od roku szkolnego 2012/2013.
2. Absolwent, o którym mowa w ust. 1 musi posiadać pierwszą kwalifikację wspólną z zawodem nauczania w Szkole.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:
   1) technik pojazdów samochodowych 311513 - dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia mechanik pojazdów samochodowych 723103,
   2) technik żywienia i usług gastronomicznych 343404 - dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia kucharz 512001,
   3) technik handlowiec 522305 - dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia sprzedawca 522301,
   4) technik mechanik 311504 – dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia ślusarz 722204,
   5) technik mechanik 311504 - dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia operator obrabiarek skrawających 722307,
   6) technik spawalnictwa 311516 - dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia ślusarz 7222204,
   7) technik elektryk 311303 - dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia elektryk 741103,
   8) technik technologii drewna 311922 dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia stolarz 752205.

§ 4

1. Ukończenie Szkoły umożliwia:
   1) nabycie umiejętności z drugiej kwalifikacji w danym zawodzie i uzyskanie wykształcenia średniego branżowego,
   2) uzyskanie dyplomu technika, po zdaniu egzaminu zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
   3) uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania Branżowej Szkoły II Stopnia w ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia:
   1) ogólnego odbywają się w oddziałach wielozawodowych, zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego oraz ramowym planem nauczania dla branżowej szkoły II stopnia,

2) zawodowego odbywają się w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych, zgodnie z podstawą kształcenia w wybranym zawodzie szkolnictwa branżowego.

4. Szkoła prowadzi kształcenie w formie dziennej lub stacjonarnej.
5. Kształcenie Słuchaczy w formie stacjonarnej odbywa się przez 3 lub 4 dni w tygodniu.

5. a) Kształcenie Słuchaczy w formie dziennej odbywa się przez 4 lub 5 dni w tygodniu.

6. Dyrektor w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny określi dni tygodnia, w których będzie odbywało się kształcenie.

Rozdział 3
Rekrutacja słuchaczy

§ 5

1. Na semestr pierwszy klas I Szkoły są przyjmowani kandydaci, którzy:
   1) posiadają świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia,
   2) posiadają zaświadczenie o zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie,
   3) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy.
2. Na semestr pierwszy klas I publicznej Szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli Branżową Szkołę I Stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie.
3. Na semestr pierwszy klas I publicznej Szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 oraz spełniają warunki § 5 ust. 1 pkt 2 i 3.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 niż liczba wolnych miejsc w Szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
   1) wymienione na świadectwie ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia oceny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz fizyki,
   2) świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia z wyróżnieniem.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie:
   1) w przypadku kandydata niepełnoletniego - kryteria określone w odrębnych przepisach,
   2) w przypadku kandydata pełnoletniego - następujące kryteria:

a) wielodzietność rodziny kandydata,
b) niepełnosprawność kandydata,
c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
d) niepełnosprawność osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

7. Kryteria o których mowa w ust. 5 mają jednakową wartość.
8. Szczegółowe warunki rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.

Rozdział 4
Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania oświatowe określone w przepisach prawa oświatowego, w szczególności:
   1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
   2) realizuje ramowy plan nauczania określony dla Branżowej Szkoły II Stopnia dla absolwentów Branżowej Szkoły I Stopnia,
   3) umożliwia zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu zawodowego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
   4) przygotowuje słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia, odpowiednio do ukończenia typu szkoły,
   5) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
   6) umożliwia słuchaczom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej oraz własnej historii i kultury, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
   7) kształtuje szacunek do pracy, poprzez udział Słuchaczy w życiu szkoły i środowiska na zasadach podmiotowości we współpracy nauczyciel – słuchacz,
   8) wdraża słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno – gospodarczego,
   9) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych Słuchaczy,
   10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
   1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych,
   2) organizację i dostosowanie bazy dydaktycznej do realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach,
   3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
3. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

1) przyswojenie przez Słuchaczy określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
2) zdobycie przez Słuchaczy umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
3) kształtowanie u Słuchaczy postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

4. Celem ogólnym kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się w Szkole do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
5. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne w oparciu o podstawy programowe oraz wybrane programy nauczania i podręczniki.
6. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla Słuchaczy uwzględniając potrzeby Słuchaczy oraz możliwości organizacyjne Szkoły.
7. Dyrektor wyznacza dla każdego oddziału nauczyciela, który jest opiekunem.
8. Słuchacze mogą wystąpić do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę opiekuna oddziału. W ciągu miesiąca od daty wpłynięcia wniosku jego zasadność powinna być rozpatrzona na wspólnym zebraniu Słuchaczy, opiekuna oraz Dyrektora. Po rozpatrzeniu zasadności wniosku Dyrektor podejmuje decyzję, co do zmiany opiekuna oddziału.

§ 7

W realizacji zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb, z właściwymi instytucjami, w tym zakładami pracy, którym celem jest w szczególności rozszerzanie i wzbogacanie forum działalności dydaktycznej Szkoły.

§ 8

1. Szkoła zapewnia Słuchaczom bezpieczny pobyt w Szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Za bezpieczeństwo Słuchacza w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te lekcje lub organizujący zajęcia, a za bezpieczeństwo Słuchaczy w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.
3. Bezpieczne warunki przebywania Słuchaczy w szkole regulują odrębne przepisy.

Rozdział 5
Organy Szkoły

§ 9

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy Szkoły działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji, a ich działania nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 10

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad całokształtem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   3) sprawowanie opieki nad Słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
   4) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej, której jest przewodniczącym,
   5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
   6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie tych środków,
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
   8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzanych w Szkole,
   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 i opiekuńczej Szkoły,
   10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
   11) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Słuchacza,
   12) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
   13) skreślenie Słuchacza z listy słuchaczy,
   14) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad Słuchaczami,
   15) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
   16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudnienia 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.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Szkoły, w szczególności z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy, zapewniając odpowiednią jakość pracy Szkoły.
5. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których kształci Szkoła, po:
   1) uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy o zasadności kształcenia zgodnie z potrzebami rynku pracy,
   2) nawiązaniu współpracy z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, o których mowa w odrębnych przepisach i obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.

§ 11

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
2. Sposoby przekazywania informacji przez Dyrektora:
   1) Radzie Pedagogicznej:
      a) pisemne komunikaty lub zarządzenia poprzez e-dziennik, wywieszane w pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej,
      b) ogłoszenia podawane na zebraniach Rady Pedagogicznej, zaprotokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.
   2) Słuchaczom - za pośrednictwem opiekunów klas lub opiekunów Samorządu Słuchaczy, poprzez:
      a) ogłoszenia ustne,
      b) kontakty indywidualne, udokumentowane w e-dzienniku lekcyjnym.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest wspólnym organem dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania Słuchaczy,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
   5) podejmowanie uchwał w sprawie 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.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,

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 dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste Słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna pracuje na podstawie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w przedmiotowym regulaminie.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy Słuchacze.
2. Samorząd Słuchaczy uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw Słuchaczy, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
   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,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.
4. Samorząd Słuchaczy, w celu wspierania statutowej działalności Szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydawania tych funduszy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. Słuchacze działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
8. Słuchacze w ramach wolontariatu mogą:
   1) współpracować ze środowiskiem lokalnym – udział w akcjach charytatywnych,

2) podejmować działania pomocowe na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
3) kształtować wśród Słuchaczy postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.

§ 14

1. Współdziałanie organów Szkoły polega na:
   1) dążeniu do realizacji celów i zadań Szkoły,
   2) respektowaniu autonomii każdego z nich,
   3) bieżącym informowaniu się,
   4) działaniu w oparciu o własne regulaminy,
   5) zasięganiu opinii w sprawach, które tego wymagają,
   6) wzajemnym wspieraniu się przy realizacji poszczególnych zadań.

§ 15

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.
2. Formami komunikowania organów są:
   1) Zebrania,
   2) wymiana informacji poprzez tablicę ogłoszeń i pocztę elektroniczną.

§ 16

Działania organów Szkoły należy dokumentować.

§ 17

1. Spory kompetencyjne są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
5. W razie braku możliwości rozwiązywania sporów według procedur opisanych w ust. 1-4 przyjmuje się następujące rozwiązania:
   1) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie lub organu prowadzącego o jego rozstrzygnięcie,
   2) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, przy czym rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

Rozdział 6
Organizacja pracy Szkoły

§ 18

1. Szkoła prowadzi kształcenie w formie dziennej lub stacjonarnej.
2. Kształcenie Słuchaczy w formie stacjonarnej odbywa się prze 3 lub 4 dni w tygodniu.

2.a) Kształcenie Słuchaczy w formie dziennej odbywa się przez 4 lub 5 dni w tygodniu.

3. Dni i godzinę rozpoczęcia zajęć ustala Dyrektor w planie pracy na dany rok szkolny.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor w terminie do 10 września każdego roku szkolnego publikuje na stronie internetowej Zespołu kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. Zajęcia edukacyjne uwzględnione w ramowym planie nauczania dla dziennej lub stacjonarnej formy kształcenia odbywają się w oddziałach wielozawodowych.
8. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie realizowane są w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych, zgodnie z podstawą programową dla danego zawodu.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut lub skrócenie zajęć zarządzeniem Dyrektora.
10. W roku szkolnym realizowane są dwa semestry, a promowanie na semestr programowo wyższy odbywa się po każdym semestrze.
11. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne Słuchacza.

Rozdział 7
Organizacja kształcenia zawodowego

§ 19

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
2. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego realizowane są w szkole lub w innych jednostkach organizacyjnych uprawnionych do prowadzenia takich kursów, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkoła a daną jednostką.
3. W zajęciach, o których mowa w ust.2 mogą uczestniczyć osoby niebędące Słuchaczami szkoły.
4. Dla osób, o których mowa w ust. 3 Dyrektor ustala formę zaliczenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego przed jego rozpoczęciem.
5. Warunki i sposób oceniania osób będących Słuchaczami szkoły z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych określa rozdział 11.
6. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
   1) dyplom zawodowy,
   2) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,

3) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
4) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
5) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
6) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
7) certyfikat kwalifikacji zawodowej,
8) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
9) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

- jest zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

7. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, o którym mowa w odrębnych przepisach jest zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.
8. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
9. Dni, w których odbywają się zajęcia edukacyjne w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych ustala Dyrektor w planie zajęć dla danego oddziału.
10. Szkoła przygotowuje Słuchaczy do egzaminu zawodowego z zakresu kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
11. Egzamin zawodowy umożliwia uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej i przeprowadza się go dla Słuchaczy i absolwentów Szkoły.
12. Absolwent Szkoły uzyskując świadectwo ukończenia Szkoły i certyfikaty kwalifikacji zawodowych w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnione w danym zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, otrzymuje dyplom technika w nauczanym zawodzie.
13. Przystąpienie do egzaminu zawodowego jest obowiązkowe i jest warunkiem uzyskania promocji na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły, jeżeli egzamin odbywa się w semestrze programowo najwyższym.
14. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego, warunki realizacji kształcenia zawodowego, w tym kwalifikacje osób prowadzących kształcenie zawodowe, określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Praktyczna nauka zawodu Słuchaczy jest organizowana przez szkołę.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a także w formie praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne realizowane w szkole odbywają się w pracowniach i laboratoriach szkolnych oraz w pracowni praktycznej nauki (warsztatach szkolnych), których organizację określa regulamin Pracowni praktycznej nauki zawodu.
4. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.

§ 21

1. Dyrektor w planie pracy Szkoły określa na dany rok szkolny:
   1) harmonogram praktyk zawodowych dla danego zawodu,
   2) terminy i tryb powiadamiania Słuchaczy i rodziców niepełnoletnich Słuchaczy o warunkach odbywania praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców na podstawie umowy o praktyczna naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym Słuchaczy.
3. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu, w tym zakres umowy określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Dyrektor zwalnia Słuchacza:
   1) z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:
      a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
      b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci lub
      c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

2) z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.

2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c, przekłada się Dyrektorowi w każdym semestrze, w którym Słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym Słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.
5. W przypadku zwolnienia Słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
   1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu",
   2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.
6. W przypadku zwolnienia Słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona" oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

Rozdział 8
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 23

1. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły zatrudnieni są w Zespole.
2. Zadania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Statut Zespołu.
3. Dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole wyznacza opiekuna danego oddziału.
4. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel pełnił funkcje opiekuna w ciągu całego etapu edukacyjnego danego oddziału. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub powodów organizacyjnych Dyrektor może zmienić opiekuna oddziału.
5. Zadaniem opiekuna oddziału jest w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale oraz pomiędzy Słuchaczami,
   4) otoczenie indywidualną opieką każdego Słuchacza,
   5) współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
   6) prowadzenie właściwej dokumentacji pedagogicznej oddziału,
   7) przeprowadzenie dwóch konferencji instruktażowych w semestrze - na początku semestru oraz przed rozpoczęciem egzaminów semestralnych,

8) zapoznanie Słuchaczy ze Statutem Szkoły oraz organizacją egzaminu maturalnego.

6. Formy spełniania zadań opiekuna oddziału powinny być dostosowane do wieku Słuchaczy oraz ich potrzeb.
7. Opiekun ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
8. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
   1) pracownicy administracji,
   2) pracownicy obsługi.
9. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji nauczycieli i innych pracowników określa Statut Zespołu.

Biblioteka szkolna

§ 24

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań Słuchaczy i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać Słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczeń Słuchaczom nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   2) udostępnianie księgozbioru podręcznego i innych źródeł informacji do wykorzystania w czytelni,
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
   4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Słuchaczy,
   6) wyrabianie i pogłębianie u Słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
   7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   8) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;,
   9) czuwanie nad terminami prenumeraty czasopism metodycznych dla nauczycieli i czasopism dla Słuchaczy oraz udostępnianie ich zainteresowanym,
   10) prowadzenie różnorodnych form informacji wizualnej,
   11) organizowanie i prowadzenie konkursów czytelniczych, pokazów multimedialnych, wieczorów autorskich itp.,
   12) dobieranie księgozbioru i innych źródeł informacji, zgodnie z celami i zadaniami szkoły oraz jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowanie oraz udostępniania określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:

1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów słuchaczy.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności: gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych Słuchaczom oraz koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę.

Rozdział 9
Prawa i obowiązki Słuchaczy

§ 26

1. Słuchacz ma prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) właściwie zorganizowanego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia,
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, zdolności i talentów,
   4) warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   5) ochrony i poszanowania jego godności,
   6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
   7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
   8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   10) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
   11) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
   12) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach młodzieżowych i społecznych działających w Szkole,
   14) złożenia skargi w formie pisemnej w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora.
2. Słuchacz ma obowiązek:
   1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie oraz do uczestniczenia w życiu Szkoły,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, w tym przestrzegania zasad współżycia dotyczących nowoczesnych technologii informatycznych,
3) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
4) dbanie o dobre imię Szkoły, a także o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
5) noszenia legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie pracowników Szkoły,
6) przestrzegania innych, niewymienionych w niniejszym paragrafie postanowień Statutu oraz zasad wprowadzonych Zarządzeniami Dyrektora.

3. Słuchaczom zabrania się:
1) wnoszenia, sprzedaży, nabywania, posiadania, użyczania i używania:
a) narkotyków i innych środków odurzających,
b) materiałów łatwopalnych i wybuchowych,
c) napojów alkoholowych,
d) broni palnej,
e) ostrych narzędzi,
f) innych substancji i materiałów, których użycie zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu lub porządkowi publicznemu.
2) korzystania w trakcie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz za wyjątkiem sytuacji związanych z wyszukiwaniem informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela,
3) przebywania na terenie budynków Szkoły w nakryciach głowy,
4) używania słownictwa lub gestów uznanych za wulgarne lub obraźliwe,
5) świadomej dewastacji mienia szkolnego lub niszczenia mienia innych osób,
6) wnoszenia, sprzedaży, nabywania, posiadania, użyczania i używania papierosów, elektronicznych papierosów, zapalniczek i zapałek,
7) noszenia ekstrawaganckich ozdób oraz emblematów klubów sportowych, symboli sekt, subkultur i znaków promujących używki.

4. W Szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności Słuchacza:
1) rodzic lub pełnoletni Słuchacz usprawiedliwia nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły, w szczególnych wypadkach termin usprawiedliwienia ustala opiekun,
2) rodzic lub pełnoletni Słuchacz może usprawiedliwić nieobecności w następujących formach:
a) ustnej przez Słuchacza lub rodzica niepełnoletniego Słuchacza,
b) poprzez e-dziennik,
c) telefonicznej.
3) usprawiedliwienie musi zawierać powód nieobecności.

Rozdział 10
Nagrody i kary Słuchaczy

§ 27

1. Dla Słuchaczy Szkoły przewiduje się następujące nagrody:
   1) list pochwalny,
   2) dyplom, w tym dyplom za 100% frekwencji,
   3) nagrody książkowe, rzeczowe i finansowe.
2. List pochwalny otrzymują Słuchacze, którzy uzyskali w klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Nagrody wymienione w ust. 1 pkt 1-3 wręcza się słuchaczowi na forum Szkoły lub oddziału.
4. Wnioski o nagrody wraz z uzasadnieniem mogą zgłosić: Dyrektor, opiekun oddziału, nauczyciele, Samorząd Słuchaczy.
5. Słuchacz ma prawo w ciągu 7 dni wnieść do Dyrektora zastrzeżenie co do przyznanej nagrody.
6. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni.
7. Decyzja Dyrektora w sprawie przyznanej nagrody jest ostateczna.

§ 28

1. Za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie zakazów określonych w Statucie Słuchacz może być ukarany:
   1) upomnieniem nauczyciela lub opiekuna z wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego,
   2) naganą opiekuna wobec oddziału z wpisaniem do dziennika lekcyjnego,
   3) naganą pisemną Dyrektora,
   4) naganą pisemną Dyrektora z ostrzeżeniem skreślenia z listy Słuchaczy,
   5) skreśleniem z listy Słuchaczy.
2. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy w przypadkach:
   1) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, w tym ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, zachowanie w znacznym stopniu utrudniające prowadzenie zajęć, łamanie zakazu palenia papierosów i używania elektronicznych papierosów na terenie Szkoły, gdy pomimo wyczerpania wszelkich możliwości oddziaływania na Słuchacza, w jego postawie nie nastąpiły oczekiwane zmiany,
   2) absencji na zajęciach edukacyjnych bez usprawiedliwienia w wymiarze ponad 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w danym semestrze,
   3) zachowania zagrażającego życiu, zdrowia lub bezpieczeństwu innych osób w Szkole i poza nią,
   4) stosowania przemocy psychicznej oraz cyberprzemocy wobec innych,
   5) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia Szkoły,
   6) dopuszczanie się kradzieży mienia słuchacza, pracowników bądź mienia Szkoły,
   7) stosowania przemocy fizycznej wobec słuchaczy, w szczególności pobicia, wymuszenia, wywierania presji,
   8) przynależność lub agitowania do związków zagrażających życiu lub zdrowiu oraz ograniczających wolność jednostki (niektóre sekty lub subkultury),
   9) udowodnionego dokonania przez Słuchacza przestępstwa,
   10) nieobecności spowodowanej aresztowaniem na okres powyżej trzech miesięcy,

11) dopuszczenia się czynów zabronionych wobec nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego, w szczególności naruszenia nietykalności cielesnej, czynnej napaści, znieważenia podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych,
12) wnoszenia, sprzedaży, nabywania, posiadania, użyczania i używania: narkotyków i innych środków odurzających, materiałów łatwopalnych i wybuchowych, napojów alkoholowych, broni palnej, ostrych narzędzi, innych substancji, materiałów i przedmiotów, których użycie zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu lub porządkowi publicznemu oraz przebywania na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

3. W razie zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ust. 2 pkt 2-12 Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy bez uprzedniego stosowania gradacji kar. Dyrektor może podjąć decyzję w ww. sprawie z klauzulą natychmiastowej wykonalności, jeśli zachodzi obawa o bezpieczeństwo Słuchaczy lub matactwo.
4. Słuchacz, który bez usprawiedliwienia nie uczęszczał na zajęcia w wymiarze przekraczającym 50% przewidzianych w planie nauczania nie jest dopuszczony do egzaminu semestralnego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy decyzją dyrektora szkoły.
5. Słuchacz może również zostać skreślony z listy słuchaczy, gdy ze względów organizacji szkoły nie ma już oddziału, w którym mógłby powtarzać rok nauki lub semestr.
6. Decyzję skreślenia Słuchacza z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
7. Słuchacz skreślony z listy słuchaczy z przyczyn wymienionych w ust. 3 nie może być przyjęty ponownie do Szkoły. W uzasadnionych przypadkach decyzję o ponownym przyjęciu podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego Słuchacza.

§ 29

1. Kary mogą być udzielane słuchaczom na wniosek:
   1) każdego z nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
   2) Samorządu Słuchaczy.

§ 30

1. W przypadku zagrożenia skreśleniem z listy słuchaczy, Słuchacz ma prawo do wskazania rzeczników obrony (np. opiekun), którzy mają obowiązek rzetelnie przedstawić nie tylko uchybienia w postępowaniu Słuchacza, ale także okoliczności łagodzące.
2. Decyzja o skreśleniu Suchacza z listy słuchaczy zawiera wskazanie podstawy prawnej, uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o terminie i sposobie wniesienia odwołania.
3. Słuchacz może odwołać się od nałożonej na niego kary określonej w §28 ust. 1 pkt 5 do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie, za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu Słuchacza z listy słuchaczy.
4. Udzielona kara zostaje odnotowana w dzienniku.

§ 31

1. W szkole stosuje się następujący tryb postępowania w sprawie składania skarg:
   1) zainteresowany Słuchacz może złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji,
   2) o wyniku rozpatrzenia zażalenia Słuchacz będzie poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi,
   3) w przypadku, gdy naruszenie praw spowodowało niekorzystne dla Słuchacza następstwa, Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

Rozdział 11
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Słuchaczy

§ 32

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne Słuchacza.
2. W Szkole nie ocenia się zachowania Słuchacza.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów i kryteriów weryfikacji w podstawie kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach,
   4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
   5) w przypadku niepełnoletnich Słuchaczy - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach Słuchacza.
4. Nauczyciele na początku każdego semestru informują Słuchaczy, o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Słuchaczy,
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze Słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Słuchacza.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w odrębnych przepisach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Słuchacza.
7. Dyrektor zwalnia Słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 33

1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne:
      a) semestralne,
      b) końcowe.
2. Oceny szkolne są jawne dla Słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego Słuchacza - również dla jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione prace słuchacza są udostępniane Słuchaczowi do wglądu na terenie szkoły, a w przypadku niepełnoletniego Słuchacza również jego rodzicom.
5. Na wniosek Słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego Słuchacza - na wniosek jego rodziców dokumentacja dotycząca:
   1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §46,
   2) egzaminu semestralnego,
   3) egzaminu poprawkowego,
   4) sprawdzianu wiadomości i umiejętności Słuchacza,
   5) zastrzeżeń, których mowa w §43

   jest udostępnia do wglądu odpowiednio temu Słuchaczowi lub rodzicom Słuchacza niepełnoletniego, w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 34

1. Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, semestralne o oceny klasyfikacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
   1) stopień celujący - 6,
   2) stopień bardzo dobry - 5,

3) stopień dobry - 4,
4) stopień dostateczny - 3,
5) stopień dopuszczający - 2,
6) stopień niedostateczny - 1.

2. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 35

1. W trakcie oceniania bieżącego stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Słuchaczy:
   1) prace kontrolne: sprawdziany, testy, kartkówki, wypracowania,
   2) prezentacje, referaty, projekty,
   3) odpowiedzi ustne.
2. W ramach ocenienia, o którym mowa w § 33 ust. 1, Słuchacz powinien otrzymać minimum dwie oceny z każdego przedmiotu w danym semestrze.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępnione Słuchaczowi na zajęciach edukacyjnych do wglądu. Nauczyciele przechowują te prace do końca danego roku szkolnego.

§ 36

1. W szkole Słuchacz podlega klasyfikacji:
   1) semestralnej,
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
   2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 37

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Do egzaminu dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym przez Dyrektora po konsultacjach z Radą Pedagogiczną.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują Słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
6. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie Słuchacza, a przypadku niepełnoletniego Słuchacza – również jego rodziców czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
7. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie , o którym mowa w ust. 5, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 lub §45.

§ 38

1. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy semestralne z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzaminy semestralne z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego przeprowadza się w formie pisemnej.
4. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 3 dokonuje Rada Pedagogiczna. Informacje o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości Słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
5. Egzaminy semestralne z zajęć praktycznych oraz informatyki mają formę zadań praktycznych.
6. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 2, 3, 5 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości Słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 39

1. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawu zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby Słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
3. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Słuchacz losuje jedno zadanie.

§ 40

1. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 36 ust. 3, w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

§ 41

1. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, o którym mowa w odrębnych przepisach oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
   1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego,
   2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31 sierpnia.
2. Do egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy § 37-40.

§ 42

1. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
   3) termin egzaminu,
   4) imiona i nazwiska Słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
   5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych Słuchaczy.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1 dołącza się:
   1) prace egzaminacyjne Słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej,
   2) wylosowane przez poszczególnych Słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach Słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie ustnej,
   3) wylosowane przez poszczególnych Słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

§ 43

1. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również rodzice , mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 , zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż 2 dni robocze od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, ze semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze Słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego Słuchacza również z jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności Słuchacza przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena ustalona wcześniej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 43 ust.1.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności Słuchacza komisja sporządza protokół, zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin sprawdzianu,
   4) imię i nazwisko słuchacza
   5) zadania sprawdzające,
   6) ustalony ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Słuchacza.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzła informację o ustnych odpowiedziach i zwięzła informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności Słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
12. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z Słuchaczem i rodzicami niepełnoletniego Słuchacza
13. Przepisy, których mowa w ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli
   1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
   2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
2. Słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy zostaje skreślony z listy słuchaczy decyzją dyrektora szkoły, z wyjątkiem ust. 6.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek Słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
6. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 45

7. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
8. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Semestralna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 44 ust. 13.

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

§ 46

1. Egzamin klasyfikacyjny , o którym mowa w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – prawo Oświatowe, przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
   1) Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 47

1. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w semestrze programowo najwyższym oraz z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach niższych,
   2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
2. Niepełnoletni Słuchacz, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatni semestr.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 48

1. Statut udostępnia się Słuchaczom, nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi, w bibliotece oraz na stronie internetowej Zespołu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada sztandar Zespołu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 49

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy oraz organ prowadzący.

§ 50

Zmiany w Statucie uchwala Rada Pedagogiczna.

§ 51

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022r.

Tekst ujednolicony Statutu Branżowej Szkoły II Stopnia w Zespole Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Leżajsku wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 50/2024 z dnia 21 czerwca 2024 roku.

Zmiany do Statutu zostały wprowadzone Uchwałą nr 29/2024/2025 z dnia 23 kwietnia 2025 roku