

**UCHWAŁA NR XLVII/419/2021
RADY MIEJSKIEJ W TARNOWIE**

z dnia 25 marca 2021 r.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia Nr 1 w Tarnowie oraz włączenia jej do Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Tarnowie**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 88 ust. 1 i 7 oraz art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305) Rada Miejska w Tarnowie uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2021 r. zakłada się Branżową Szkołę II stopnia Nr 1 w Tarnowie, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 21.

2. Organizację Branżowej Szkoły II stopnia Nr 1 w Tarnowie określa statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

3. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Branżowej Szkoły II stopnia Nr 1 w Tarnowie.

§ 2. Z dniem 1 września 2021 r. włącza się Branżową Szkołę II stopnia Nr 1 w Tarnowie do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Tarnowie, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 21.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tarnowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Tarnowie

Jakub Kwaśny

Statut Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 1 w Tarnowie

Rozdział 1.

INFORMACJA O SZKOLE

§ 1. 1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła II stopnia Nr 1 w Tarnowie w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 21, 33-101 Tarnów.

2. Forma kształcenia: zaoczna, kształcenie zawodowe odbywa się w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

3. Ukończenie branżowej szkoły II stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym 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

4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- a) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia Nr 1 w Tarnowie w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Tarnowie, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 21, 33-101 Tarnów,
- b) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w klasach Branżowej Szkoły II stopnia Nr 1 w Tarnowie w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Tarnowie, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 21, 33-101 Tarnów,
- c) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- d) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Branżowej Szkoły II stopnia Nr 1 w Tarnowie w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Tarnowie.

5. Szkoła jest dwuletnią publiczną szkołą średnią branżową dla absolwentów:

- a) branżowych szkół I stopnia, którzy ukończyli szkołę w okresie pięciu lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, w którym zamierzają rozpocząć edukację w szkole;
- b) absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej, do roku szkolnego 2022/2023, którzy rozpoczęli kształcenie od roku szkolnego 2012/2013.

6. Absolwent, o którym mowa w ust. 5 musi posiadać pierwszą kwalifikację wspólną z zawodem nauczonym w szkole.

7. Nazwy zawodów, w których kształci szkoła:

- a) technik pojazdów samochodowych
- b) technik mechanik
- c) technik spawalnictwa
- d) technik elektryk
- e) technik usług fryzjerskich

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tarnowa.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Celem edukacji w branżowej szkole II stopnia jest przygotowanie słuchaczy do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także, jak w przypadku innych typów szkół, do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Poza kształceniem zawodowym, branżowa szkoła II stopnia ma za zadanie wyposażyć słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, otwierając proces uczenia się przez całe życie. Kształcenie ogólne w branżowej szkole II stopnia stanowi kontynuację kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia.

2. Celem kształcenia ogólnego w branżowej szkole II stopnia jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w branżowej szkole II stopnia należą:

- 1) umiejętność rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 6) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 7) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

4. W branżowej szkole II stopnia kontynuowane jest kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa słuchaczy. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

5. Ważnym zadaniem branżowej szkoły II stopnia jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni stwarzać słuchaczom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

6. Szkoła ma również przygotowywać słuchaczy do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

7. Ponieważ środki społecznego przekazu odgrywają coraz większą rolę, zarówno w życiu społecznym, jak i indywidualnym, każdy nauczyciel powinien poświęcić dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu słuchaczy do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

8. Ważnym celem działalności branżowej szkoły II stopnia jest skuteczne nauczanie języków obcych. Bardzo ważne jest dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania słuchacza, które uzyskał on na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

9. Ważnym zadaniem szkoły jest także edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u słuchaczy postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

10. W procesie kształcenia ogólnego branżowa szkoła II stopnia kształtuje u słuchaczy postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

11. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele obowiązani są do podejmowania działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Słuchaczom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych i tempa uczenia się.

Rozdział 3. **ORGANY SZKOŁY**

§ 4. 1. Organami Szkoły są:

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

§ 5. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

3. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla słuchacza z listy na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego słuchacza.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Słuchaczy.

6. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy;

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 6. 1. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z pracą Szkoły.

2. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń.

§ 7. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 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) kandydatów na stanowiska kierownicze Szkoły.
- 6) kandydatów do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzorującego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący.

7. Organ prowadzący uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

8. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu nadzorującego jest ostateczne.

9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do publikowania ujednoczonego statutu.

§ 8. 1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

2. Samorząd Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, niebędącym w sprzeczności z niniejszym Statutem.

3. Do kompetencji Samorządu Słuchaczy w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

4) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

§ 9. 1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10. 1. Na semestr pierwszy klasy I publicznej branżowej szkoły II stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
- 2) posiadają zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
- 3) posiadają zaświadczenie lekarskie do danego zawodu;
- 4) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym - posiadają orzeczenie lekarskie;
- 5) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym w zakresie prawa jazdy kategorii C lub C+E - posiadają orzeczenie psychologiczne;

2. Na semestr pierwszy klasy I publicznej branżowej szkoły II stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie do publicznej branżowej szkoły II stopnia.

§ 11. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala Dyrektor Szkoły na podstawie obowiązującego rozporządzenia w sprawach organizacji roku szkolnego.

2. O szczegółowych terminach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podziale na okresy Dyrektor informuje społeczność Szkoły, uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej, Samorządu Słuchaczy.

3. Dniami wolnymi od nauki szkolnej są: dni ustawowo wolne od pracy, ferie, przerwy świąteczne.

4. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się raz w semestrze dla danego typu szkoły w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

5. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora w terminie do 19 kwietnia każdego roku, na podstawie obowiązujących planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

6. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.

7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych; w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 12. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, wg programu nauczania dla danego zawodu i specjalności.

2. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Zasady kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określa odrębny regulamin.

4. W szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

5. Semestralny i tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 13. 1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa prowadzona w zakładach pracy.

2. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych zawodowych trwa

45 min., a praktyki zawodowej i zajęć praktycznych 55 min.

3. W Szkole organizuje się przerwy międzylekcyjne. Czas trwania przerwy ustala się w zależności od warunków pracy szkoły.

4. Słuchacze zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej w ilości godzin określonej podstawą programową w danym zawodzie przed ostatnią sesją egzaminacyjną.

5. Dyrektor branżowej szkoły II stopnia:

1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, 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 lub dyplom mistrzowski - w zawodzie, 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 danego zawodu;

2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu 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;

3) Zaświadczenie, przedkłada się dyrektorowi branżowej szkoły II stopnia w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

4) Zwolnienie, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora branżowej szkoły II stopnia wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

5) Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor branżowej szkoły II stopnia zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.

§ 14. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

2) porad i konsultacji;

3) warsztatów i szkoleń.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania słuchaczom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i pracy,

4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 15. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec słuchaczy: kształcącej, diagnostyczno-programowej, kulturalno-rekreacyjnej,
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktycznej,
- 5) rozwój czytelnictwa,
- 6) propagowanie czytelnictwa,
- 7) włączanie się w organizowanie imprez ogólnoszkolnych i pomoc w przygotowaniu materiałów repertuarowych,
- 8) organizowanie i przeprowadzanie akcji o charakterze społeczno-kulturalnym w środowisku lokalnym,
- 9) współpraca z opiekunami zajęć pozalekcyjnych w doborze literatury, uzupełniającej i rozwijającej uzdolnienia młodzieży.

3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
- 2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
- 3) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania, zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.

4. Funkcjonowanie biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.

5. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminach.

6. Rada Pedagogiczna analizuje realizację planu pracy biblioteki na podstawie sprawozdania sporządzonego przez wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela- bibliotekarza.

7. Nauczyciele i opiekunowie są zobowiązani do:

- 1) współpracy z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytania,
- 2) uświadamiania słuchaczom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki,
- 3) pomocy w uzupełnianiu zbiorów,
- 4) pomocy w selekcji zbiorów,
- 5) włączania się w prace inwentaryzacyjne podczas skontrum,
- 6) współdziałania w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 7) znajomości zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu.

8. Słuchacze zobowiązani są do przestrzegania: „Regulaminu biblioteki”.

§ 16. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 17. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.

2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt. 1 zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły, kierując się przy tym przepisami prawa i zasadami określonymi odrębnymi przepisami uwzględniając przede wszystkim:

- 1) realne potrzeby i możliwości finansowe Placówki,
- 2) bieżącą oceną ich pracy i postawą etycznie – moralną.

3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 18. 1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 2) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
- 3) wyboru form organizacyjnych i metod pracy,
- 4) ustalenia zalecanych przez MEN podręczników do prowadzenia swojego przedmiotu (po uzgodnieniu w Zespole Przedmiotowym),
- 5) decydowania w sprawach oceny semestralnej i końcowej.

4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie rozkładu treści kształcenia wraz z wymaganiami dla zajęć edukacyjnych przez niego prowadzonych,
- 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy Szkoły,
- 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego słuchaczy oraz ich zdolności i zainteresowań,
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 5) udzielanie słuchaczom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 19. 1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe zwane Komisjami Przedmiotowymi:

- 1) pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez Dyrektora Placówki przewodniczący komisji,
- 2) cele i zadania Komisji Przedmiotowych obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

2. Komisja Przedmiotowa zobowiązana jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Dokumentacja Zespołu Przedmiotowego obejmuje plan pracy i sprawozdania działalności Komisji Przedmiotowej.

3. W Szkole działają:

1) Zespoły Przedmiotowe:

- a) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych
- b) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ogólnokształcących
- c) Zespół Nauczycieli KNO

2) Komisja rekrutacyjna

§ 20. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:

- 1) reprezentowanie interesów grupy wobec Dyrektora,
- 2) informowanie słuchaczy o pragmatyce, zasadach funkcjonowania i sprawach bieżących szkoły,
- 3) czuwanie nad właściwym przebiegiem procesu kształcenia i przestrzeganiem regulaminu przez słuchaczy oraz występowanie z wnioskami o nagrody, wyróżnienia i sankcje,
- 4) tworzenie warunków do organizowania przez słuchaczy imprez, uroczystości, wycieczek,
- 5) współpracuje z kierownikiem praktyk,
- 6) prowadzi dokumentację.

3. Opiekun prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne, zaświadczenia i świadectwa kwalifikacji.

4. Opiekun współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami pomagającymi rozpoznać potrzeby i trudności oraz zainteresowania i szczególne uzdolnienia słuchaczy.

5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do udzielania pełnej informacji dotyczącej form zapewnienia pomocy początkującym nauczycielom, poprzez przydzielenie opiekuna stażu, informowanie o możliwościach doskonalenia przez instytucje oświatowe i szkoły wyższe.

§ 21. 1. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest członkiem Rady Pedagogicznej.

2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor Szkoły przyjmuje praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.

§ 22. 1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron słuchaczy,
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów słuchaczy,
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy,
- 6) wspieranie nauczycieli i opiekunów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) wskazywanie słuchaczom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla słuchaczy z problemami emocjonalnymi i dla słuchaczy niedostosowanych społecznie;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad słuchaczom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 7) wspieranie w działaniach doradczych nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z słuchaczami,
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, powiatowymi urzędami pracy, organizacjami zrzeszającymi pracodawców itp.

Rozdział 6. **SZŁUCHACZE SZKOŁY**

§ 23. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń i urządzeń służących do nauki,
- 2) uzyskania pomocy w zaopatrzeniu w skrypty i różne materiały dydaktyczne,
- 3) uzyskania pomocy dotyczącej samokształcenia,
- 4) społecznego działania w Samorządzie Słuchaczy,
- 5) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają dobra innych osób,
- 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
- 8) zgłaszania za pośrednictwem Samorządu Słuchaczy do dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej opinii i uwag dotyczących organizacji zajęć i warunków nauki,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, uzasadnionej i systematycznej oceny,
- 10) zapoznania z regulaminami oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz regulaminem kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 11) egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i maturalnych oraz przystępowania do egzaminów semestralnych,
- 12) zdawania na egzaminie semestralnym i końcowym tylko dwóch przedmiotów w ciągu dnia,
- 13) dodatkowego terminu egzaminów semestralnych lub końcowych,
- 14) nagród i wyróżnień,
- 15) informacji o terminie egzaminu semestralnego oraz informacji o dopuszczeniu do egzaminu na miesiąc przed ustalonym terminem egzaminu (dotyczy również egzaminów w terminie wcześniejszym).

3. Do obowiązków słuchacza należy:

- 1) godne reprezentowanie Szkoły,
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły,
- 3) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji i kultury osobistej,
- 4) poszanowanie mienia,
- 5) dbanie o sprzęt, urządzenia szkolne i pomoce dydaktyczne; za wyrządzone szkody słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną,
- 6) dbanie o porządek w budynku Szkoły,
- 7) obecność i aktywny udział w zajęciach wynikających z planu i programów nauczania,
- 8) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- 9) opanowanie materiału określonego programem,
- 10) przystępowanie do egzaminów w ustalonych terminach,
- 11) ściśle przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy Szkoły,
- 12) stosowanie się do regulaminów obowiązujących w Szkole.

§ 24. 1. Placówka może przyznać zasługującym na to słuchaczom następujące wyróżnienia lub nagrody:

- 1) tytuł najlepszego słuchacza klasy,

2) pochwałę Dyrektora Szkoły,

3) nagrodę opiekuna.

2. Szkoła może stosować wobec słuchaczy następujące rodzaje kar:

1) upomnienie Dyrektora Szkoły,

2) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy słuchaczy,

3) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skreślić słuchacza szkoły dla dorosłych z listy słuchaczy, gdy ten:

1) wchodzi w kolizję z prawem,

2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu słuchacza,

3) stale narusza postanowienia Statutu Szkoły,

4) nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy,

5) opuścił w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania.

4. Od każdej kary określonej w pkt. 3 słuchacz może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.

5. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy słuchaczy, ukarany może w terminie 7 dni od zawiadomienia o karze, odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Szkoły.

Rozdział 7.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 25. 1. Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie słuchaczy oraz przeprowadzanie egzaminów w szkole odbywa się na podstawie Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania.

2. Wewnętrzny Szkolny System Oceniania stanowi integralną część procesu dydaktycznego i musi być przestrzegany przez wszystkich nauczycieli.

3. Wewnętrzny Szkolny System Oceniania jest dokumentem otwartym i w wyniku ewaluacji w systemie oświaty może być modyfikowany w zależności od potrzeb. Zmiany w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania formułuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 26. 1. W branżowej szkole II stopnia nie ocenia się zachowania słuchacza.

2. W branżowej szkole II stopnia ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) 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.

3. 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) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

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

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty.

6. Dyrektor branżowej szkoły II stopnia zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach określonych w ustawie o systemie oświaty.

7. W branżowej szkole II stopnia słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,

b) końcowe.

8. W branżowej szkole II stopnia oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również dla jego rodziców.

9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzicom.

11. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - na wniosek słuchacza lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu semestralnego,
- 3) egzaminu poprawkowego,
- 4) zastrzeżeń dotyczących semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jeśli zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
- 5) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-4,
 - jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom.

12. W branżowej szkole II stopnia słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

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

14. Na klasyfikację końcową składają się:

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

15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

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

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

18. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym przez Dyrektora branżowej szkoły II stopnia. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

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

20. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

21. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

22. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora branżowej szkoły II stopnia.

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

24. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora branżowej szkoły II stopnia.

25. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem

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

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

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

28. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem

- 1) Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły dla dorosłych, branżowej szkoły II stopnia, 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 w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły dla dorosłych, branżowej szkoły II stopnia lub szkoły policealnej powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 4) Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 5) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, branżowej szkoły II stopnia w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.
- 6) Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

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

30. W branżowej szkole II stopnia słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:

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

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

32. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor branżowej szkoły II stopnia na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

- 1) Wniosek 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.
 33. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
 34. Słuchacz kończy branżową szkołę II stopnia, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

Rozdział 8.
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 27. 1. Branżowa Szkoła II stopnia Nr 1 używa okrągłej pieczęci urzędowej z godłem według wzoru i zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor Szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.

3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.

4. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.

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

6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.