

**Projekt**

z dnia 5 czerwca 2024 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W TARNOWIE**

z dnia ..... 2024 r.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 w Tarnowie oraz włączenia jej do Zespołu Szkół Budowlanych 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 2024 r. poz. 107), art. 88 ust. 1 i 7 oraz art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn.zm.<sup>[1]</sup>) Rada Miejska w Tarnowie uchwała, co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 1 września 2024 r. zakłada się Branżową Szkołę II stopnia Nr 2 w Tarnowie, ul. Legionów 15.

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

3. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 w Tarnowie.

**§ 2.** Z dniem 1 września 2024 r. włącza się Branżową Szkołę II stopnia Nr 2 w Tarnowie do Zespołu Szkół Budowlanych w Tarnowie, ul. Legionów 15.

**§ 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

**Małgorzata Mękal**

---

<sup>[1]</sup>Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641,1693 i 1872.

## **Statut Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 2 w Tarnowie**

### **Rozdział 1.**

#### **INFORMACJA O SZKOLE**

§ 1. 1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła II stopnia Nr 2 w Tarnowie w Zespole Szkół Budowlanych, ul. Legionów 15, 33-100 Tarnów.

2. Typ szkoły: branżowa szkoła II stopnia.

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

4. 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.

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

- a) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia Nr 2 w Tarnowie w Zespole Szkół Budowlanych w Tarnowie, ul. Legionów 15, 33-100 Tarnów,
- b) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w klasach Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 w Tarnowie w Zespole Szkół Budowlanych w Tarnowie, ul. Legionów 15, 33-100 Tarnów,
- c) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- d) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 w Tarnowie w Zespole Szkół Budowlanych w Tarnowie.

6. Szkoła jest dwuletnią publiczną szkołą średnią branżową dla absolwentów branżowych szkół I stopnia, którzy ukończyli szkołę w okresie pięciu lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, w którym zamierzają rozpocząć edukację w szkole.

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

8. Nazwy zawodów, w których kształci szkoła:

- a) murarz - tynkarz,
- b) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
- c) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Tarnowa z siedzibą w Tarnowie, zwana dalej organem prowadzącym.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie, zwany dalej organem nadzorującym.

### **Rozdział 2.**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 3. 1. Celem edukacji w Szkole 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 szkole stanowi kontynuację kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia.

2. Celem kształcenia ogólnego w Szkole 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 szkole należą:

- 1) myślenie - rozumiane jako złożony proces umysłowy polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia; umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 2) czytanie - umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
- 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, jako podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 8) umiejętność współpracy w grupie i działań indywidualnych.

4. Jednym z najważniejszych zadań szkoły jest rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej, stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy. Istotne w tym zakresie jest łączenie teorii i praktyki językowej. Bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego z przedmiotów, służy rozwojowi intelektualnemu ucznia, a wspomaganie i dbałość o ten rozwój należy do obowiązków każdego nauczyciela.

5. Ważnym zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni stwarzać uczniom 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. 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 uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

7. Ważnym celem działalności szkoły jest skuteczne nauczanie języków obcych. Bardzo ważne jest dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

9. W procesie kształcenia ogólnego szkoła kształtuje u uczniów 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.

10. Kształcenie i wychowanie w szkole sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów. Zadaniem szkoły jest wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat. Szkoła dba o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.

11. Duże znaczenie dla rozwoju młodego człowieka oraz jego sukcesów w dorosłym życiu ma nabywanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.

12. Strategia uczenia się przez całe życie wymaga umiejętności podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru szkoły ponadpodstawowej, kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej, poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji, aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu.

13. Szkoła ma stwarzać uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.

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

### **Rozdział 3.** **ORGANY SZKOŁY**

**§ 4.** Organami Szkoły są:

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

**§ 5. 1.** Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły 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: 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;
- 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 z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady 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 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 na tablicy ogłoszeń ZSB.

§ 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

3. 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) kandydatów na funkcje 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 uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 7 ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący.

7. Organ nadzorujący uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

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

§ 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 PRACY 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 szkole, do której ubiegają się o przyjęcie;
- 3) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki 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 o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami ;
- 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 o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem.

2. Na semestr pierwszy klasy I Szkoły 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 szkoły:

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;

6. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 lit. c przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

7. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

8. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor Szkoły 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.** W celu realizacji zadań statutowych Szkoła korzysta z biblioteki ZSB i jej zasobów pozostających w dyspozycji ZSB zgodnie z zasadami określonymi w Statucie ZSB.

2. Funkcjonowanie biblioteki szkolnej ZSB określa odrębny regulamin.

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

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

5. 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) współudziału w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 7) znajomości zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu.

6. Słuchacze zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki ZSB.

**§ 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 szkoły,
- 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 przewycięzaniu 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:

- 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący,
- 2) cele i zadania Zespołu Przedmiotowego 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. Zespół Przedmiotowy zobowiązany 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.

**§ 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) współpraca z kierownikiem praktyk,
- 6) prowadzenie dokumentacji.

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.** Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest członkiem Rady Pedagogicznej.

**§ 22.** 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.

## **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) ścisłe przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy Szkoły,
- 12) stosowanie się do regulaminów obowiązujących w Szkole.

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

- 1) tytuł najlepszego słuchacza klasy,

2) pochwałą 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 ust. 2 pkt. 1 i 2 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 Systemu Oceniania.

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

3. Wewnętrzny System Oceniania jest dokumentem otwartym i w wyniku ewaluacji w systemie oświaty może być modyfikowany w zależności od potrzeb. Zmiany w Wewnętrznym 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 Szkole nie ocenia się zachowania słuchacza.

2. W Szkole 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) 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,

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

7. W szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) semestralne,
  - b) końcowe.

8. W szkole 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 szkole 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 szkole.

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 przeznaczanego 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 Szkoły. 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, o których mowa w ust. 17.

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 Szkoły.

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 szkoły.



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 szkoły 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, tym, że Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

29. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 28, 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.

30. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

31. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 30, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

32. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 31, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.

33. Przepisy ust. 28-32 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. 30, jest ostateczna.

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

35. W szkole słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:

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

36. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor Szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. 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.

37. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza semestr.

38. Słuchacz kończy szkołę, 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 2 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.

## **Uzasadnienie do projektu uchwały**

### **w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 w Tarnowie oraz włączenia jej do Zespołu Szkół Budowlanych w Tarnowie**

Założenie z dniem 1 września 2024 r. Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 w Tarnowie i włączenie jej do Zespołu Szkół Budowlanych w Tarnowie umożliwi absolwentom branżowych szkół I stopnia w Tarnowie kontynuację kształcenia w systemie szkolnym, uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika oraz otrzymanie świadectwa dojrzałości.

Pierwsza rekrutacja kandydatów zostanie przeprowadzona na rok szkolny 2024/2025. Absolwenci branżowej szkoły II stopnia po uzyskaniu świadectwa dojrzałości będą mogli kontynuować naukę na studiach wyższych.

Na podstawie art. 88 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe organ zakładający szkołę podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 w Tarnowie, a pierwszy statut ujęto w załączniku nr 1 do uchwały. Branżowa Szkoła II stopnia Nr 2 w Tarnowie nie otrzymuje w użytkowanie osobnego mienia, z uwagi na fakt, że wszelki majątek, z którego będzie korzystała znajduje się w posiadaniu Zespołu Szkół Budowlanych w Tarnowie.

Nowo utworzona szkoła będzie kształciła w zawodach: murarz - tynkarz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych i posiada odpowiednich specjalistów - nauczycieli, a także przygotowane zaplecze dydaktyczne, aby kształcić w ww. zawodach. Założenie Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 w Tarnowie poszerzy ofertę kształcenia zawodowego dla młodzieży w Tarnowie oraz zapewni ciągłość edukacyjną dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia.

Mając na względzie powyższe, wniosek o podjęcie uchwały jest zasadny.