**Statut**

**Branżowej Szkoły II Stopnia**

**w Rawiczu**

**Spis treści**

[**Rozdział I Informacje ogólne o szkole 3**](#_Toc40276970)

[**Rozdział II Cele i zadania Szkoły 3**](#_Toc40276971)

[**Rozdział III Organy Szkoły 4**](#_Toc40276972)

[**Rozdział IV Organizacja pracy szkoły 7**](#_Toc40276973)

[**Rozdział V Wewnątrzszkolne zasady oceniania 9**](#_Toc40276974)

[**Rozdział VI Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników 14**](#_Toc40276975)

[**Rozdział VII Prawa i obowiązki słuchacza 16**](#_Toc40276976)

[**Rozdział VII Zasady rekrutacji 19**](#_Toc40276977)

[**Rozdział VIII Organizacja kształcenia zawodowego 19**](#_Toc40276978)

[**Rozdział IX Postanowienia końcowe 20**](#_Toc40276979)

## Rozdział I Informacje ogólne o szkole

**§1. 1.**Nazwa szkoły brzmi Branżowa Szkoła II Stopnia w Rawiczu.

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. Stefana Bobrowskiego w Rawiczu.
2. Nauczanie w Szkole odbywa się w trybie zaocznym.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o „Szkole”, należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia w Rawiczu z siedzibą przy ul. Gen. J. Hallera 12.
4. Branżowa Szkoła II Stopnia jest placówką publiczną.
5. (uchylony)
6. Organem prowadzącym jest Powiat Rawicki z siedzibą przy ul. Rynek 17 w Rawiczu.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.
9. Dyrektor Szkoły zaciąga zobowiązania i dokonuje czynności prawnych na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Rawickiego.
10. Szkoła mieści się w budynkach przy ul. Gen. J. Hallera 6, 8, 10, 12.
11. Szkoła kształci w następujących zawodach:
12. technik handlowiec;
13. technik żywienia i usług gastronomicznych;
14. technik mechanik.

## Rozdział II Cele i zadania Szkoły

**§ 2. 1.**Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając cele określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
2. rozwija u słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
3. przygotowuje słuchacza do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
4. wspiera słuchacza w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
5. upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
6. upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
7. kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
8. zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
9. upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
10. kształtuje u słuchaczy umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
11. udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13. przygotowuje słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;

## 

## Rozdział III Organy Szkoły

**§ 3. 1**. Organami Szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Słuchaczy.

**§ 4. 1.** Dyrektor Szkoły jest dyrektorem Zespołu.

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły w szczególności:
2. reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
4. sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia   
   o tym organ prowadzący i nadzorujący;
7. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
9. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
10. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole;
11. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje słuchaczom nauczanie indywidualne;
12. kontroluje spełnianie obowiązku nauki. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu z przyczyn nieusprawiedliwionych, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
13. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
14. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
15. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Szkole;
16. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
17. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
18. skreśla słuchacza z listy słuchaczy;
19. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ sprawujący nadzórpedagogiczny;
20. 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 Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
    4. oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
    5. powierzenia pełnienia funkcji wicedyrektora i kierownika;
    6. innych zadań wynikających z przepisów prawa.
21. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy i związkami zawodowymi działającymi w Szkole.
22. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**§ 5. 1.** Nauczyciele Szkoły wchodzą w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych w Rawiczu.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2. podejmowanie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy;
   3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
   4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
   6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
   1. organizacja pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2. projekt planu finansowego Szkoły,
   3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
   4. propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
   5. propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
5. Zebrania Rady przygotowuje i zwołuje przewodniczący, bądź upoważniony przez niego nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w Szkole.
6. O terminie, miejscu i porządku zebrania powiadamia się nauczycieli najpóźniej na 3 dni przed terminem zebrania przez zamieszczenie informacji w ogłoszeniach w dzienniku elektronicznym. W sytuacjach nadzwyczajnych można posiedzenie Rady zwołać w terminie krótszym niż 3 dni.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach porządku obrad mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
9. Rada w formie uchwał decyduje (ustala, zatwierdza, podejmuje), opiniuje, uzgadnia i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej oraz w formie papierowej.
12. Rada Pedagogiczna Zespołu działa w oparciu o własny regulamin.

**§ 6.1**. Słuchacze wchodzą w skład Samorządu Słuchaczy Zespołu.

1. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa Regulamin Samorządu Słuchaczy uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy.
4. Samorząd działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i Zespołu.

**§ 7. 1.** Zasady rozwiązywania konfliktów między organami Zespołu:

1. spory między organami Zespołu rozstrzyga dyrektor;
2. spory między dyrektorem Zespołu a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący bądź organ nadzoru pedagogicznego.

## Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

**§ 8. 1.**Rozpoczęcie semestru zależne jest od naboru słuchaczy. O rozpoczęciu kształcenia w semestrze oraz o podziale lub łączeniu semestrów decyduje dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.
3. Zajęcia odbywają się w formie konsultacji.
4. Godzina konsultacji trwa 45 minut. Konsultacje zbiorowe mogą być organizowane w blokach dwugodzinnych po 90 minut.
5. Obowiązkowe konsultacje zbiorowe odbywają się przez dwa dni w tygodniu co dwa tygodnie.
6. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze w dowolne dni tygodnia, również z możliwością wykorzystania Internetu.
7. Harmonogram konsultacji obowiązkowych (plan zajęć) umieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
8. Szkoła organizuje dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą -wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przedegzaminacyjną.
9. Nauka w semestrze ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania kończy się egzaminami semestralnymi.
10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia, w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach klasyfikacyjnego kursu zawodowego.

**§ 9. 1.**Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczny pobyt w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przezszkołę.

1. Za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczycielprowadzący te lekcje lub organizujący zajęcia, a za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie przerwmiędzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.

**§ 10. 1.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział słuchacza w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
3. rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza;
4. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza;
5. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie słuchacza w szkole;
6. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchacza w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
7. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez słuchacza;
8. wspieraniu słuchaczaz wybitnymi uzdolnieniami;
9. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla słuchaczy niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla słuchaczy niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
10. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród słuchaczy i rodziców;
11. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
12. wspieraniu słuchaczy, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
13. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne słuchaczy;
14. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
15. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
16. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
17. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## Rozdział V Wewnątrzszkolne zasady oceniania

**§ 11. 1.**Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.

1. W szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
   1. bieżące;
   2. klasyfikacyjne:
2. semestralne,
3. końcowe.
4. W szkole nie ocenia się zachowania słuchacza.
5. Ocenianie bieżące ustala się według następującej skali:
   1. celujący (6);
   2. bardzo dobry (5);
   3. dobry (4);
   4. dostateczny (3);
   5. dopuszczający (2);
   6. niedostateczny (1).
      * 1. Oceny ustalane są zgodnie z następującymi progami procentowymi:

97% - 100% - celujący,

90% - 96% - bardzo dobry,

75% - 89% - dobry,

50% - 74% - dostateczny,

40% - 49% - dopuszczający,

0% - 39% - niedostateczny.

* + - 1. Ocena bieżąca osiągnięć edukacyjnych słuchacza jest prowadzona w formie np.:
  1. sprawdzianów;
  2. prac klasowych;
  3. odpowiedzi ustnych;
  4. kartkówek;
  5. aktywności na zajęciach;
  6. prac domowych.
     + 1. Zakres materiału oraz termin sprawdzianów jest ustalany i podany do wiadomości słuchaczy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
       2. Dopuszcza się dwie prace klasowe/sprawdziany w tygodniu. W danym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.
       3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych:
  7. stopień celujący otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania oraz potrafi celowo wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności; formułuje własne opinie i wnioski, wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów i stosuje w praktyce;
  8. stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz potrafi stosować ją w nowych sytuacjach;
  9. stopień dobry otrzymuje słuchacz, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe;
  10. stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował treści najważniejsze w nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie podstawy programowej, posiada proste uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
  11. stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
  12. stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej w stopniu dającym szansę na sukces w dalszych etapach kształcenia oraz nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

**§ 12. 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnychwynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej semestralnej oceny klasyfikacyjnej.
   * 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
     2. W szkole oceny są jawne dla słuchacza, w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla jego rodziców.
     3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
     4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzicom.
     5. 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 wobec semestralnej oceny klasyfikacyjnej słuchacza;
   5. oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1–4

– jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom.

**§ 13. 1.**W Branżowej Szkole II Stopnia słuchacz podlega klasyfikacji:

* 1. semestralnej;
  2. końcowej.

1. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
3. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
4. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w Branżowej Szkole II Stopnia.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

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

1. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Egzaminy semestralne przeprowadza się w terminach określonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
4. 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.
5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 6 wyznacza się w semestrze jesiennym do końca lutego, a semestrze wiosennym nie później niż do dnia 31 sierpnia.
7. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §15 i §16.

**§ 15. 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.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §16.
3. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

**§ 16. 1.** 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.

1. 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.
2. 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.
3. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. 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 szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.
5. 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.
6. Jeżeli słuchacz:
   1. nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo
   2. nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
   3. nie przystąpił do egzaminu semestralnego

– w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 17. 1.** 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. przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
3. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
4. 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.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
6. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

**§ 18. 1.** Słuchacz kończy Branżową Szkołę II Stopnia, jeżeli:

1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz
2. przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
3. Niepełnoletni słuchacz Branżowej Szkoły II Stopnia, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatni semestr.

## Rozdział VI Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

**§ 19. 1.**W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
   3. kształcenie i wychowywanie słuchaczy w duchu umiłowania ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   4. dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie ze słuchaczami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
   6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a także rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień słuchacza;
   7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy ze słuchaczem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
   8. wnioskowanie do dyrektora o objęcie słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną., w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
   9. aktywny udział w pracach zespołów, do których nauczyciel należy;
   10. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   11. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności słuchaczy, ujawnianie i uzasadnianie oceny;
   12. wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
   13. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych słuchaczy, rozpoznanie możliwości i potrzeb słuchacza w porozumieniu z wychowawcą oddziału;
   14. współpraca z wychowawcą oddziału i samorządem słuchaczy;
   15. indywidualne kontakty z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich;
   16. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
   17. przestrzeganie dyscypliny pracy;
   18. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
2. kierowanie się w swoich działaniach dobrem słuchacza, a także poszanowanie jego godności osobistej;
3. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych słuchaczy i rodziców;
4. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
5. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi słuchaczy, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
6. uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
7. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu zawodowego i egzaminu maturalnego.

**§ 20.** Do zadań wychowawcy oddziału należy:

1. opieka nad odziałem;
2. prowadzenie przebiegu nauczania;
3. informowanie słuchacza i rodziców słuchaczy niepełnoletnich o postępach edukacyjnych;
4. monitorowanie frekwencji słuchaczy.

**§ 21. 1.**Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.

1. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły na zasadach ogólnie przyjętych.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
3. udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
4. indywidualne doradztwo w doborze lektury,
5. udzielanie informacji,
6. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
7. informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,

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

1. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanychpotrzeb;
2. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innychproblemów słuchaczy.

**§ 23.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności: gromadzenie, aktualizacja i udostępnianieinformacji edukacyjnych i zawodowych słuchaczom oraz koordynowanie działalności informacyjno‑doradczej prowadzonej przez szkołę.

## Rozdział VII Prawa i obowiązki słuchacza

**§ 24.** Słuchacz ma prawo do:

1. właściwego zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. korzystania z pomieszczeń placówki, wyposażenia, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, a także z materiałów dydaktycznych przygotowanych w formie dostosowanej do kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
3. efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów a także dostępu do oprogramowania, które umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczem a osobą prowadzącą kształcenie;
4. odbycia szkolenia przed rozpoczęciem zajęć z zasad korzystania z metod i technik szkolenia na odległość w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem techniki informacyjnej;
5. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących funkcjonowania placówki, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
6. poszanowania jego godności osobistej przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
7. przestawiania wychowawcy oddziału i innym pracownikom placówki swoich osobistych problemów oraz problemów grupy celem uzyskania pomocy;
8. zapewnienia opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
9. zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie placówki;
10. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnej z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
11. pomocy w przypadku trudności w nauce.

**§ 25. 1**. Słuchacz ma obowiązek:

1. systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać, usprawiedliwiać nieobecność w wyznaczonym przez wychowawcę oddziału terminie;
2. zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania;
3. okazywać szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom placówki;
4. stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w szkole;
5. szanować godność, poglądy i przekonania innych;
6. dbać o zdrowie swoje i kolegów;
7. troszczyć się o mienie placówki;
8. przestrzegać przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w placówce;
9. w przypadku zniszczenia mienia naprawić wyrządzoną szkodę;
10. przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć i egzaminów;
11. dbać o dobre imię szkoły na jego terenie i poza nim, w różnych formach także w przestrzeni internetowej;
12. przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych;
13. przestrzegać zakazu nagrywania dźwięków, obrazów za pomocą telefonów komórkowych bądź też innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela;
14. zakazu rozpowszechniania w przestrzeni medialnej, w tym w Internecie, zdjęć, filmów, wszelkich treści dotyczących szkoły oraz osób z nią związanych bez zgody dyrektora Zespołu.
15. Słuchacze odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone szkody.
16. Szkoła nie odpowiada za zaginione wartościowe przedmioty należące do słuchaczy.

**§ 26.**W razie naruszania praw słuchacza istnieje możliwość składania skarg ustnie lub pisemnie do dyrektora Zespołu.

**§ 27. 1.**Słuchacza nagradza się za:

* 1. szczególne osiągnięcia w nauce;
  2. wzorową postawę i frekwencję;
  3. prowadzenie różnorodnej działalności w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

1. Rodzaje nagród:
   1. pochwała nauczyciela – wychowawcy wobec słuchaczy;
   2. pochwała dyrektora wobec słuchaczy;
   3. wyróżnienie w formie dyplomu;
   4. wyróżnienie w formie listu gratulacyjnego;
   5. nagrody rzeczowe.
2. Nagrody określone w ust. 2 pkt 2-5 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału.
3. Każdemu słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do nagrody w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia decyzji o przyznaniu nagrody.
4. Zastrzeżenia rozpatruje Komisja w składzie: dyrektor Zespołu, wicedyrektor ds. dydaktycznych oraz dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej. Decyzja Komisji jest ostateczna.

**§ 28. 1.** Kary udzielane są słuchaczom za nieprzestrzeganie postanowień niniejszych zapisów w szczególności za:

* 1. opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć;
  2. brak poszanowanie mienia Szkoły;
  3. drastyczne naruszenie zasad postępowania odbiegającego od norm przyjętych w społeczeństwie;
  4. naganny stosunek do nauczycieli i pracowników placówki oraz innych słuchaczy;
  5. szczególne przewinienia dyscyplinarne (przybycie pod wpływem alkoholu, środków odurzających, kradzieże, wybryki chuligańskie oraz inne czyny powszechnie uznane za naganne).

1. Rodzaje kar:
   1. upomnienie wychowawcy oddziału;
   2. upomnienie dyrektora;
   3. nagana na piśmie;
   4. skreślenie z listy słuchaczy.
2. Kary określone w ust. 2 pkt 2 – 4 udzielane są przez dyrektora na wniosek wychowawcyoddziału.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.
4. Słuchacza skreśla się z listy w przypadku rażącego łamania postanowień Statutu, a w szczególności, gdy:
   1. poprzez swoje zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
   2. jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu;
   3. stosuje wobec innych przemoc fizyczną lub psychiczną;
   4. swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla pozostałych członków społeczności szkoły;
   5. nie przystępuje do wyznaczonych egzaminów zaliczeniowych.
5. Skreślenie słuchacza z listy może nastąpić przez dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po pisemnym powiadomieniu słuchacza oraz zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
6. Słuchacz ma prawo odwołać się od nałożonej kary wymienionej w ust. 2 pkt 1-3 do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub innego członka Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od dnia jej nałożenia.
7. Słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy słuchaczy w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Zespołu.

**§ 29. 1.**Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

1. Wolontariusze realizują działania pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.
2. Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach bezpieczeństwa i higieny podczas ich realizacji.

## Rozdział VII Zasady rekrutacji

**§ 30. 1.** Do szkoły mogą być przyjęci słuchacze, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia i posiadają:

* 1. świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
  2. posiadają zaświadczenie o zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
  3. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonymzawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

1. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno- ‑kwalifikacyjna,powoływana przez Dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.
2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno- ‑kwalifikacyjna, jeżeliliczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

## Rozdział VIII Organizacja kształcenia zawodowego

**§ 31. 1.**W Branżowej Szkole II Stopnia zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego mogą być realizowane przez szkołę lub w innych jednostkach organizacyjnych uprawnionych do prowadzenia takich kursów oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.

1. W Branżowej Szkole II Stopnia kształcenie jest prowadzone wyłącznie w tych zawodach, które stanowiąkontynuację kształcenia w branżowej szkole I stopnia.
2. W Branżowej Szkole II Stopnia jestrealizowana jedynie druga kwalifikacja cząstkowa w danym zawodzie na poziomie technika.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana formie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych.
4. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor szkoły, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
5. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze 4 tygodni (140 godzin), w klasie ustalonej przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

## Rozdział IX Postanowienia końcowe

**§ 32.** W sprawach nieunormowanych statutem Szkoły stosuje się postanowienia statutu Zespołu.

**§ 33. 1.**Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

* 1. organów szkoły;
  2. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

1. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.