

Statut
Branżowej Szkoły II Stopnia
w Rawiczu

Spis treści

Rozdział I Informacje ogólne o szkole	3
Rozdział II Cele i zadania Szkoły.....	3
Rozdział III Organy Szkoły	4
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły.....	8
Rozdział V Wewnątrzszkolne zasady oceniania	9
Rozdział VI Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników.....	14
Rozdział VII Prawa i obowiązki słuchacza	16
Rozdział VII Zasady rekrutacji	19
Rozdział VIII Organizacja kształcenia zawodowego.....	19
Rozdział IX Postanowienia końcowe.....	20

Rozdział I

Informacje ogólne o szkole

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

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.

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

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

2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły w szczególności:

- 1) 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 jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole;
- 10) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje słuchaczom nauczanie indywidualne;
- 11) 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;
- 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) 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;
- 15) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 16) 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;
- 17) skreśla słuchacza z listy słuchaczy;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

3. 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;
- 6) innych zadań wynikających z przepisów prawa.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy i związkami zawodowymi działającymi w Szkole.

5. 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 wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych w Rawiczu.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

4. 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.

5. 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.

6. Zebrania Rady przygotowuje i zwołuje przewodniczący, bądź upoważniony przez niego nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w Szkole.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej oraz w formie papierowej.

13. Rada Pedagogiczna Zespołu działa w oparciu o własny regulamin.

§ 6.1. Słuchacze wchodzi w skład Samorządu Słuchaczy Zespołu.

2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa Regulamin Samorządu Słuchaczy uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.

4. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy.

5. 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.

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

2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te lekcje lub organizujący zajęcia, a za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.

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

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział słuchacza w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie słuchacza w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchacza w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;

- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez słuchacza;
- 6) wspieraniu słuchacza z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) 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;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród słuchaczy i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu słuchaczy, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne słuchaczy;
- 12) 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;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział V

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 11. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.

2. W szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

3. W szkole nie ocenia się zachowania słuchacza.

4. 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).

5. 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.

6. 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.

7. Zakres materiału oraz termin sprawdzianów jest ustalany i podany do wiadomości słuchaczy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Dopuszcza się dwie prace klasowe/sprawdziany w tygodniu. W danym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.

9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen częściowych i klasyfikacyjnych:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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;

- 5) 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;
- 6) 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 edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
- 3) (uchylony)

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

3. W szkole oceny są jawne dla słuchacza, w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla jego rodziców.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

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

6. 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.

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

3. Na klasyfikację końcową składają się:

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

4. 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.

2. 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.

3. Egzaminy semestralne przeprowadza się w terminach określonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §16.

4. 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.

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 powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. 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.

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 szkoły 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.

7. Jeżeli słuchacz:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego 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.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

2. 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.

2. 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;
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem słuchacza, a także poszanowanie jego godności osobistej;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych słuchaczy i rodziców;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) 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;
- 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
- 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu zawodowego i egzaminu maturalnego.

§ 20. Do zadań wychowawcy oddziału należy:

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

§ 21. 1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.

2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły na zasadach ogólnie przyjętych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
- 2) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
- 3) udzielanie informacji,
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 5) 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 rozpoznanych potrzeb;
- 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów słuchaczy.

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

Rozdział 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) przedstawiania 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.

2. Słuchacze odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone szkody.

3. 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.

2. 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.

3. Nagrody określone w ust. 2 pkt 2-5 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału.

4. Każdemu słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do nagrody w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia decyzji o przyznaniu nagrody.

5. 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).

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) nagana na piśmie;
- 4) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Kary określone w ust. 2 pkt 2 – 4 udzielane są przez dyrektora na wniosek wychowawcy oddziału.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.

5. 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.

6. Skreślenie słuchacza z listy może nastąpić przez dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po pisemnym powiadomieniu słuchacza oraz zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

7. 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.

8. 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.

2. Wolontariusze realizują działania pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.

3. 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 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) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna, powoływana przez Dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.

3. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjna, jeżeli liczba 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.

2. W Branżowej Szkole II Stopnia kształcenie jest prowadzone wyłącznie w tych zawodach, które stanowią kontynuację kształcenia w branżowej szkole I stopnia.

3. W Branżowej Szkole II Stopnia jest realizowana jedynie druga kwalifikacja cząstkowa w danym zawodzie na poziomie technika.

4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana formie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych.

5. 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.

6. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze 4 tygodni (140 godzin), w klasie ustalonej przez dyrektora szkoły.

7. 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.

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