

**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA
W ZESPOLE SZKÓŁ
W CZERWIONCE-LESZCZYNACH**

SPIS TREŚCI

NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY	4
INNE INFORMACJE O SZKOLE	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ORGANY SZKOŁY	9
DYREKTOR	9
RADA PEDAGOGICZNA	10
RADA RODZICÓW	11
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	12
ORGANIZACJA SZKOŁY	13
BIBLIOTEKA SZKOLNA	16
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	17
SŁUCHACZE SZKOŁY	26
PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA	26
NAGRODY I WYRÓŻNIENIA	27
KARY	28
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	30
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIA SŁUCHACZY	33
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	42

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA
W ZESPOLE SZKÓŁ
W CZERWIONCE-LESZCZYNACH

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity - (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949 i 2203 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późniejszymi zmianami).
- Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn.21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół – ramowy statut publicznej szkoły ponadpodstawowej (Dz.U. nr 61 poz.624 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. Z 2019 poz. 1641).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 373).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019 poz. 323).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019r. poz. 391).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 4.5.2016).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283)

Nazwa i siedziba szkoły

§ 1

1. Branżowa Szkoła II stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach.
2. Pełna nazwa szkoły i jej siedziba to:
„Branżowa Szkoła II stopnia w Czerwionce-Leszczynach
w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczynach
44-230 Czerwionka-Leszczyny
ul. 3 Maja 42”.
3. ZESPÓŁ SZKÓŁ w Czerwionce-Leszczynach ma swoją siedzibę pod adresem:
44-230 Czerwionka - Leszczyny
ul. 3 Maja 42
tel.32 4311466
4. Podstawę prawną działalności Branżowej Szkoły II stopnia w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczynach stanowi niniejszy statut oraz akt założycielski.

§ 2

Branżowej Szkoły II stopnia w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczynach nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców oraz słuchaczy.

§ 3

Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

Inne informacje o szkole

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Rybnicki.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty.
3. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 2 lata (4 semestry).
4. Szkoła kształci w formie zaocznej w zawodach:
 - a) technik żywienia i usług gastronomicznych –symbol zawodu 343404
 - b) technik górnictwa podziemnego –symbol zawodu 311703
 - c) technik elektryk –symbol zawodu 311303
 - d) technik logistyk –symbol zawodu 333107

5. Zawody, w których szkoła kształci słuchaczy, są zgodne z przepisami w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
6. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Powiatową Radą Rynku Pracy i Wojewódzką Radą Rynku Pracy może prowadzić kształcenie w zawodach, do których przeprowadzi nabór.
7. Branżowa Szkoła II stopnia jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia w zawodzie,
 - 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN,
 - 5) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i dyplomu.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) kształcenie zawodowe, w tym praktyczna nauka zawodu, w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla słuchaczy niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy.
9. W Branżowej Szkole II stopnia w strukturze Zespołu Szkół działają:
 - 1) biblioteka szkolna,
 - 2) warsztaty szkolne.
10. Tradycje i ceremoniał szkoły:
 - 1) słuchacze mają prawo i obowiązek poznania historii szkoły,
 - 2) słuchacze są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły,
 - 3) do ceremoniału szkolnego należą:
 - a) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) Dzień Patrona Szkoły,
 - c) Obchody Rocznicy Odzyskania Niepodległości,
 - d) Dzień Edukacji Narodowej,
 - e) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-Maja
 - f) Spotkanie z najlepszymi uczniami,
 - g) Pożegnanie absolwentów.

11. Zasady rekrutacji – w celu przeprowadzenia rekrutacji do branżowej szkoły II stopnia dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
12. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.
13. Branżowa Szkoła II stopnia funkcjonuje w strukturze Zespołu Szkół, w ramach którego działa jedna połączona rada pedagogiczna, jeden wspólny samorząd uczniowski.

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania zgodne z normami zawartymi w Konstytucji, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie oraz powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju słuchacza zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodnie z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach. Cele szkoły to:
 - 1) umożliwienie zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia,
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych słuchaczy z uwzględnieniem ich potencjału,
 - 3) uwzględnianie stopnia i rodzaju niepełnosprawności słuchaczy,
 - 4) zapewnienie słuchaczom bezpieczeństwa i opieki odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje całościowo treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym, kierowane do słuchaczy, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań szkoły umożliwiających osiągnięcie celów w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych słuchaczy,
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom (szczegółowe cele i zadania opisane są w programie) oraz efektywne przeciwdziałanie przestępczości i demoralizacji zgodnie z obowiązującymi Procedurami postępowania nauczycieli i metodami współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży,

- 3) umożliwianie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez zapewnienie młodzieży równych praw bez względu na wyznanie, tożsamość narodową i etniczną.

§ 6

1. Szkoła zapewnia słuchaczom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności słuchacza przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - 2) umożliwienie rozwijania zainteresowań słuchaczy, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności,
 - 3) organizowanie w zależności od zdiagnozowanych potrzeb i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych zajęć specjalistycznych oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) objęcie szczególną opieką uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych,
 - 5) porady dla słuchaczy, rodziców i nauczycieli.
2. Szkoła świadczy pomoc psychologiczno- pedagogiczną na każdej lekcji.
3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla słuchaczy szkoły określa **Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczynach.**

§ 7

W zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) dyrektor szkoły organizuje szkolenia pracowników w zakresie przestrzegania przepisów bhp zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Pracy,
- 2) inspektor bhp dokonuje kontroli stanu bhp w szkole,
- 3) pracownik administracyjny ds. kadrowych i inspektor bhp dbają o terminowe przeprowadzanie badań pracowniczych i badań profilaktycznych,
- 4) wicedyrektor szkoły nadzoruje i kontroluje prowadzenie dyżurów nauczycieli podczas przerw między lekcjami,
- 5) inspektor bhp prowadzi ewidencję i postępowanie powypadkowe wg obowiązujących przepisów.

§ 8

1. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje poprzez:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć przez nauczyciela,
 - 2) na zajęciach rozpoczynających rok szkolny opiekunowie oddziału i nauczyciele przedmiotów zapoznają słuchaczy z przepisami bhp obowiązującymi w szkole i pracowniach,

- 3) opiekunowie oddziału zapoznają słuchaczy na zajęciach rozpoczynających rok szkolny z drogami ewakuacji obowiązującymi w szkole,
 - 4) sprawowanie opieki nad słuchaczami podczas zajęć poza terenem szkoły określa regulamin wycieczki,
 - 5) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas przerw między lekcjami określa regulamin dyżurów.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad słuchaczami ze zdiagnozowanymi problemami o charakterze psychologiczno-pedagogicznym poprzez:
- 1) systematyczny kontakt opiekuna oddziału i pedagoga szkolnego z rodzicami niepełnoletniego słuchacza,
 - 2) systematyczny kontakt pedagoga, opiekuna oddziału z poradniami specjalistycznymi.
3. Szkoła zapewnia pomoc słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej poprzez:
- 1) systematyczny kontakt opiekuna oddziału z domem rodzinnym słuchaczy,
 - 2) kontakt w sprawie słuchaczy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 3) otaczanie słuchaczy szczególną opieką przez pedagoga szkolnego.
4. Szkoła otacza szczególną opieką słuchaczy niepełnosprawnych, organizuje indywidualną pomoc w poruszaniu się po budynku szkoły.

§ 9

1. W zakresie wolontariatu szkoła w strukturze Zespołu Szkół:
- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród słuchaczy,
 - 2) stwarza słuchaczom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez stowarzyszenia i organizacje działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień,
 - 3) organizuje działania własne i włącza w nie słuchaczy.
2. Działania opisane w ust. 1 pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców słuchacza niepełnoletniego.
3. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole zawarte są w Regulaminie wolontariatu szkolnego.

§ 10

Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań szkoły określają regulaminy, zarządzenia lub instrukcje ustalane przez dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.

Organy szkoły

§ 11

1. Organy Zespołu Szkół są też organami Szkoły Branżowej II stopnia. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski
2. Szkoła zapewnia każdemu z organów wymienionych w ust.1 możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa szkolnego.

Dyrektor

§ 12

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna,
 - 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną na rzecz profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej; przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla

uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Dyrektor szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i działalności szkoły.
5. 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) powoływania i odwoływania nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy ustala zawody, w których kształci szkoła.
7. Dyrektor szkoły może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w drodze decyzji w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły i po konsultacji z organami szkoły uchwała go,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole; w wyżej wymienionym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
 - 3) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o nadanie imienia,
 - 4) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

Rada Rodziców

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i słuchaczy.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb prac,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o którym mowa w ust. 2.
4. Rada rodziców ma prawo występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku

szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, które przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady.

Samorząd Uczniowski

§ 15

1. W Branżowej Szkole II stopnia w strukturze Zespołu Szkół działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze szkoły. Zasady wybierania i działanie organów samorządu określa regulamin, uchwalany w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, a możliwością rozwijania zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 16

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły, wszystkie jej organa mają zapewnioną możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły oraz bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Problemy, spory wewnętrzne w ramach organu szkoły rozwiązują przedstawiciele organów szkoły, a w dalszej kolejności zebranie ogólne danego organu.
3. Spory między organami rozwiązuje się wg zasady:
 - 1) rozwiązywanie problemu, sporu wspólnie z przedstawicielami organów z udziałem dyrektora szkoły na wspólnym posiedzeniu ze spisaniem protokołu uzgodnień,
 - 2) zwołanie posiedzeń, zebrań ogólnych tych organów z wnioskiem do dyrektora szkoły o rozwiązanie i zmianę struktury tych organów.

§ 17

1. Dyrektor Zespołu Szkół część swoich zadań powierza wicedyrektorom i kierownikowi praktycznej nauki zawodu.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.
3. W szkole tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora ds. szkolnictwa ogólnokształcącego,
 - 2) wicedyrektora ds. szkolnictwa zawodowego,
 - 3) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 4) głównego księgowego.

Organizacja szkoły

§ 18

1. Organizację pracy, terminy zajęć w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a także zajęcia pozalekcyjne.
3. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
4. Do arkusza organizacyjnego szkoły mogą być wniesione zmiany w formie aneksu.

§ 19

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa dyrektor szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.
2. Przydział czynności dla nauczycieli przekazuje dyrektor na konferencji rozpoczynającej rok szkolny, zastrzegając możliwość zmiany w ciągu trwania roku szkolnego.
3. Rada pedagogiczna opiniuje podany przez dyrektora przydział czynności dla nauczycieli.
4. Na konferencji organizacyjnej dyrektor szkoły określa szczegółowy kalendarz danego roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy.
2. Szkoła swe zajęcia realizuje w systemie oddziałowo- lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych trwa 60 minut.
6. Przerwy międzylekcyjne określa dyrektor szkoły na konferencji organizacyjnej na dany rok szkolny w porozumieniu z samorządem uczniowskim i radą rodziców.
7. Liczbę słuchaczy w oddziale określa dyrektor szkoły w projekcie organizacyjnym szkoły.
8. Liczbę uczestników kół i zespołów zajęć pozalekcyjnych określa dyrektor szkoły wg obowiązujących przepisów.
9. W szkole kształcenie prowadzone jest w systemie zaocznym, podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone jako konsultacje zbiorowe w systemie oddziałowo – lekcyjnym w ilości wynikającej z planów nauczania dla danego przedmiotu.

§ 21

1. Przedmioty obowiązkowe i dodatkowe określone planem nauczania realizowane są w szkolnych zespołach oddziałowych z możliwością:
 - 1) realizacji nauczania w grupach w ramach oddziału,
 - 2) realizacji nauczania w grupach międzyoddziałowych.
2. Podziału na grupy w ramach zespołów oddziałowych dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz możliwości finansowe szkoły.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach wg naboru dokonanego przez prowadzącego zajęcia i na wniosek młodzieży.

§ 22

1. Szkoła może tworzyć oddziały autorskie oraz prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 23

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią studenta.
2. Formę i treść porozumienia określa dyrektor szkoły.

§ 24

1. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o ramowe plany nauczania oraz o przyjęte w planie pracy szkoły zadania.
2. Dyrektor szkoły opracowuje semestralne plany realizacji siatki godzin dydaktycznych w poszczególnych grupach przedmiotowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowy plan realizacji zadań dydaktycznych określa dyrektor szkoły poprzez podanie semestralnego rozkładu zajęć.
4. Rozkład zajęć opiniuje rada pedagogiczna.

§ 25

1. Kształcenie zawodowe przygotowuje słuchaczy do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy poprzez:
 - 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych,
 - 2) wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery oraz możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.
2. W Branżowej Szkole II Stopnia tworzy się oddziały jedno, dwu lub wielozawodowe, do których uczęszczają słuchacze, kształcący się w różnych zawodach o dwuletnim okresie nauczania. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych – KKZ.

3. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest szkolną pracownią interdyscyplinarną, służącą wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania, realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, rozwijaniu i promowaniu czytelnictwa słuchaczy, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. W bibliotece zapewnione są warunki umożliwiające:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i ochronę zbiorów bibliotecznych, a także korzystanie z tych zbiorów,
 - 2) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
4. W bibliotece działa czytelnia oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej obejmujące stanowiska komputerowe z szybkim dostępem do internetu. Centrum informacyjne wyposażone jest ponadto w urządzenie wielofunkcyjne oraz kserokopiarkę.
5. Szczegółową organizację i działalność biblioteki szkolnej wraz z zakresem zadań nauczycieli bibliotekarzy określa Regulamin biblioteki.

§ 27

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto w miarę możliwości:

- 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego,
- 2) sklepiku szkolnego,
- 3) składnicę akt,
- 4) pracownię zajęć dodatkowych i zajęć pozalekcyjnych,
- 5) szatnie dla młodzieży,
- 6) gabinet dla pielęgniarki.

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Zasady zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 29

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) Dbłość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy poprzez:
- 2) Zapoznanie słuchaczy z przepisami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
 - a) przeprowadzenie pogadanek na temat bhp słuchaczy podczas pobytu w szkole, a w szczególności w zakresie korzystania z biblioteki, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - b) przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych, panowanie nad dyscypliną pracy słuchacza, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań, przestrzeganie zasady, by słuchacz przebywał na całej jednostce lekcyjnej lub obowiązkowe odnotowanie nieobecności słuchacza,
 - c) zapoznanie słuchaczy z regulaminem bhp w danej pracowni,
 - d) bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy w czasie przerwy międzylekcyjnej, przed i po zajęciach określa regulamin dyżurów nauczycielskich
 - e) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy i stan sal lekcyjnych ponosi nauczyciel uczący w danym oddziale lub nauczyciel mający polecone zajęcia zastępcze w danym oddziale,
 - f) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
 - g) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
 - h) za dbanie o bezpieczeństwo młodzieży w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież w sposób określony regulaminem wycieczek, imprez turystycznych,

- 3) Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny oraz tworzonym rozkładem materiału
 - b) przestrzeganie właściwych form organizacji lekcji, zgodne z wymogami metodycznymi dla danego przedmiotu,
 - c) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
 - d) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - e) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach lekcyjnych oraz realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych wg zasad:
 - realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu zgodnie z planem zajęć,
 - realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu, którego uczy nauczyciel idący na zajęcia zastępcze.
- 4) Dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny:
 - a) troska o sprzęt i pomoce przekazane do wyposażenia sal i pracowni,
 - b) właściwe zabezpieczenie sprzętu w salach, pracowniach i gabinetach; zamykanie sal, pracowni podczas przerw międzylekcyjnych,
 - c) właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy na okres przerw w nauce szkolnej, a szczególnie na okres ferii zimowych i ferii letnich (wakacji szkolnych),
 - d) opiniowanie w ramach zespołu samokształceniowego planu zakupu pomocy naukowych i sprzętu na dany rok kalendarzowy.
- 5) Wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zainteresowań oraz zamiłowań:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy przez systematyczny kontakt opiekuna oddziału z pedagogiem szkolnym,
 - b) wspólne działanie szkoły, i rodziców oraz opiekuna oddziału w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
 - c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 6) Bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz ich sprawiedliwe traktowanie:
 - a) przekazanie wszystkim słuchaczom szkoły regulaminu klasyfikacji, oceniania i promocji,
 - b) przestrzeganie praw i godności słuchacza,
 - c) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego słuchacza w zespole oddziałowym,
 - d) życzliwe i podmiotowe traktowanie słuchaczy w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
 - e) sprawiedliwe, jawne ocenianie słuchacza przed zespołem oddziałowym,
 - f) równe traktowanie wszystkich słuchaczy bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców.
- 7) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy:
 - a) kontakt opiekuna oddziału z pedagogiem szkolnym,

- b) kontakt opiekuna oddziału z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz z domem rodzicielskim niepełnoletnich słuchaczy w celu wspólnego działania i pomocy słuchaczom,
 - c) uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami niepełnoletnich słuchaczy zgodnie z harmonogramem konsultacji.
- 8) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) uczestniczenie w samokształceniu w ramach rady pedagogicznej,
 - b) uczestniczenie w samokształceniu nauczycieli w ramach zespołów samokształceniowych,
 - c) udział w kursach przedmiotowych, warsztatach metodycznych podnoszących kwalifikacje metodyczne i merytoryczne w ramach umowy pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły,
 - d) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych na podstawie zawartej umowy pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły,
 - e) troska o wyposażenie biblioteki szkolnej w najnowsze wydawnictwa z zakresu, metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - f) troska o prenumeratę czasopism metodycznych w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - g) prowadzenie zajęć szkoleniowych w ramach konferencji rady pedagogicznej, lekcji i innych zajęć koleżeńskich,
 - h) własna praca samokształceniowa nauczyciela, korzystanie z czasopism metodycznych i pedagogicznych.

§ 30

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej słuchacza. Nie można stosować przemocy ani agresji wobec słuchacza.
2. Nieprzestrzeganie w/w zasad stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.
3. Nauczyciel może użyć środków przymusu w stosunku do słuchacza, którego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych słuchaczy. Bezpośrednio po tym zdarzeniu informuje dyrektora szkoły, przekazując pisemny opis tego zdarzenia.

§ 31

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Zespół przedmiotowy powołuje dyrektor szkoły, określając skład i przewodniczącego.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia oraz pomocy dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Udział w pracach zespołu przedmiotowego jest obowiązkowy.

§ 33

ZAKRES ZADAŃ ORAZ UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI NAUCZYCIELA

1. Formalny przydział przedmiotów nauczania, opiekuństw nad oddziałami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, oddziałach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
 - 3) wspiera swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny słuchaczy, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy,
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich słuchaczy,
 - 6) udostępnia słuchaczom materiały ilustrujące trudne zagadnienia wyjaśniane w trakcie konsultacji,

- 7) wskazuje słuchaczom dostępne źródła informacji pomocne w trakcie samokształcenia,
 - 8) informuje rodziców niepełnoletnich słuchaczy, opiekuna oddziału i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich słuchaczy,
 - 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 10) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną.
3. Uprawnienia – odpowiedzialność nauczyciela:
- 1) decyduje w sprawie doboru programów i metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) przygotowuje rozkład materiału nauczania zgodnie z obowiązującą podstawą programową,
 - 3) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu,
 - 4) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej postępów swoich słuchaczy,
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich słuchaczy,
 - 6) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 - 7) odpowiada przed władzami szkoły cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem słuchaczy na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
 - 8) Organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 34

ZAKRES ZADAŃ ORAZ UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb słuchaczy oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) udzielanie pomocy słuchaczom uzdolnionym odpowiednio do potrzeb,
 - 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla słuchaczy niepełnosprawnych,
 - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki,
 - 5) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Zadania swoje pedagog realizuje we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami i organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 35

ZAKRES ZADAŃ ORAZ UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI OPIEKUNA ODDZIAŁU

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale, zwanemu dalej opiekunem oddziału.
2. Zadaniem opiekuna oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy,
3. Opiekun oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dokumentuje udzielaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, jak też wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami niepełnoletnich słuchaczy,
 - 4) wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację wychowawczą dotyczącą słuchaczy w danym oddziale wg zarządzenia dyrektora szkoły.
4. Opiekun oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego,

- 4) dyrektora szkoły i wicedyrektorów.

§ 36

1. Zmiana opiekuna oddziału może nastąpić na wniosek słuchaczy, opiekuna oddziału, rady pedagogicznej lub dyrektora.
2. Wniosek rady pedagogicznej dotyczący zmiany opiekuna oddziału wymaga udokumentowania naruszenia przez opiekuna oddziału zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swych obowiązków służbowych. Opinię w w/w sprawie podejmuje rada pedagogiczna przez głosowanie zgodnie z regulaminem pracy rady pedagogicznej, a następnie z wnioskiem o odwołanie występuje do dyrektora szkoły.
3. Wniosek słuchaczy, dotyczący zmiany opiekuna oddziału, powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) wniosek o odwołanie opiekuna oddziału wraz z umotywowaniem konkretnych zarzutów zaniedbania w pracy wychowawczej mogą postawić słuchacze na zebraniu przy udziale 75% całego stanu oddziału, w wyniku głosowania. Za wnioskiem musi opowiedzieć się 2/3 słuchaczy obecnych na zebraniu,
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne oddziału,
 - 3) dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie opiekuna oddziału zapoznaje go z motywacją odwołania,
 - 4) opiekun składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora szkoły, ustosunkowując się do postawionych mu zarzutów,
 - 5) głosowanie nad wnioskiem słuchaczy o odwołanie opiekuna oddziału odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem na sali dyrektora szkoły.
4. Ostateczną decyzję o zmianie opiekuna oddziału podejmuje dyrektor szkoły.
5. W przypadku odebrania nauczycielowi funkcji opiekuna oddziału przysługuje mu odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.
6. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku o odwołanie, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z:
 - 1) rady pedagogicznej,
 - 2) rady rodziców,
 - 3) samorządu uczniowskiego,
 - 4) związku zawodowego, który reprezentuje nauczyciela.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 37

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

Nauczyciele bibliotekarze realizują następujące zadania:

- 1) współuczestniczą w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
- 2) gromadzą, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 3) tworzą i udostępniają warsztat informacyjny biblioteki szkolnej oraz prowadzą działalność informacyjną w oparciu o zbiory własne i inne źródła;
- 4) udostępniają książki, czasopisma i inne źródła informacji słuchaczom, nauczycielom, rodzicom i pracownikom szkoły, w godzinach otwarcia biblioteki i na zasadach określonych w Regulaminie pracy biblioteki;
- 5) organizują zajęcia, mające na celu wykształcenie u słuchaczy umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy, z wykorzystaniem Internetu;
- 6) współpracują z nauczycielami w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, zdobywaniu informacji i zachęcaniu słuchaczy do samokształcenia, a współpraca obejmuje między innymi:
 - a) gromadzenie zbiorów z uwzględnieniem specyfiki nauczanych w szkole przedmiotów,
 - b) gromadzenie literatury o tematyce psychologicznej, pedagogicznej, wychowawczej, przydatnej w samokształceniu nauczycieli,
 - c) propagowanie nowości i reklama biblioteki,
 - d) prenumerata czasopism dla nauczycieli,
 - e) pomoc w organizacji konkursów i innych imprez szkolnych, udział w wycieczkach,
 - f) udostępnianie czytelni multimedialnej również dla rodziców i nauczycieli.
- 7) systematycznie zabezpieczają zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 8) przeprowadzają analizy stanu czytelnictwa;
- 9) organizują różnorodne działania, których celem jest rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych oraz pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się, takie, jak:
 - a) konkursy czytelnicze, szkolne,
 - b) organizowanie wystaw i akcji promujących czytelnictwo oraz udział w akcjach zewnętrznych,
 - c) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej (prowadzenie fanpage'a biblioteki i informacje na terenie szkoły),
 - d) prowadzenie działalności informacyjnej: wykazy przydatnych czytelnikom stron, kącik nowości, ekspozycje książkowe, gazetki ścienne,
 - e) wdrażanie do umiejętnego wyszukiwania informacji,
 - f) indywidualny instruktaż biblioteczny,
 - g) propagowanie literatury wspierającej zainteresowania uczniów.
- 10) organizują różnorodne działania, których celem jest rozwijanie wrażliwości kulturalnej i społecznej słuchaczy, a w szczególności:
 - a) krzewienie postaw patriotycznych wśród młodzieży poprzez przygotowanie do udziału w uroczystościach państwowych;

b) popularyzowanie konkursów dla młodzieży szkolnej;

11) współpracują z innymi bibliotekami, zwłaszcza bibliotekami szkolnymi (TNBSP), z Miejską Biblioteką Publiczną w Czerwionce-Leszczynach i Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką w Rybniku, w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych.

§ 38

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW SŁUCHACZY NIEPEŁNOLETNICH I NAUCZYCIELI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i szkole,
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty opiekunów oddziałów i rodziców.

§ 39

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Inni pracownicy szkoły to pracownicy zatrudnieni w:
 - 1) pionie administracyjnym,
 - 2) pionie ekonomicznym,
 - 3) pionie obsługi szkoły.
2. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o regulamin pracy oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły i przekazany pracownikowi szkoły przy zatrudnieniu lub zmianie jego treści.
3. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych dla każdego z pracowników.
4. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy: układ zbiorowy lub regulamin wynagrodzenia.

Słuchacze szkoły

§ 40

Do szkoły branżowej II stopnia uczęszczają absolwenci szkoły branżowej I stopnia.

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 41

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) życzliwego traktowania, poszanowania jego godności i wolności osobistej przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- 2) uczenia się w warunkach zgodnych z zasadami higieny,
- 3) korzystania z wszystkich pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji procesu uczenia,
- 4) sprawiedliwej i jawnej oraz na życzenie uzasadnionej oceny,
- 5) informacji na początku semestru o terminach zjazdów i terminie sesji egzaminacyjnej, przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych i zasadach sprawdzania osiągnięć.
- 6) informacji o zagrożeniach w terminach przewidzianych w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego,
- 7) uczestnictwa w życiu oddziału i szkoły poprzez pracę w samorządzie i organizacjach działających na terenie szkoły,

2. W przypadku naruszenia praw słuchacza wymienionych w ust. 1 przysługuje mu prawo złożenia skargi ustnie lub na piśmie do opiekuna lub dyrektora szkoły. Poinformowany o skardze opiekun winien sprawę przekazać dyrektorowi szkoły, który po jej rozpatrzeniu podejmuje decyzję o zasadności skargi i przekazuje ją słuchaczowi. Słuchacz może wnieść odwołanie od tej decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. 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

§ 42

Obowiązkiem słuchacza jest:

- 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne i aktywne w nich uczestnictwo,
- 2) sumienne wykonywanie przydzielonych zadań oraz współdziałanie z zespołem oddziałowym w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) zachowanie się w sposób godny słuchacza szkoły,

- 4) dbanie o honor i tradycję szkoły,
- 5) bieżąca samokontrola frekwencji na poszczególnych przedmiotach, celem uniknięcia przekroczenia progu wykluczającego dopuszczenie do egzaminu semestralnego,
- 6) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły,
- 7) bycie koleżeńskim, uczynnym i życzliwym wobec innych słuchaczy i uczniów,
- 8) właściwe wykorzystywanie wyposażenia pracowni oraz szanowanie mienia szkoły,
- 9) dbanie o własne zdrowie i higienę osobistą,
- 10) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa,
- 11) przestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminów pracowni i innych

Nagrody i wyróżnienia

§ 43

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane tym słuchaczom, którzy przez wzorowe wypełnianie obowiązków osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, przyczyniają się do powiększania osiągnięć i sukcesów szkoły, a ponadto kultura osobista oraz ich postępowanie nie budzi zastrzeżeń.
2. Do nagrody słuchaczy typuje:
 - 1) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) organizacje uczniowskie działające w szkole,
 - 5) opiekun oddziału.

§ 44

Nagrody i wyróżnienia mogą być udzielane w następujących formach:

- 1) wyróżnienie ustne przed oddziałem,
- 2) wyróżnienie ustne przed całą szkołą (na akademii lub apelu)- udziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły na wniosek dyrekcji, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub organizacji młodzieżowych działających w szkole,
- 3) wyróżnienie pisemne - udziela dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, organizacji młodzieżowych działających w szkole, wniosek opiniuje rada pedagogiczna i samorząd uczniowski,
- 4) nagroda książkowa - otrzymuje słuchacz na wniosek opiekuna oddziału po spełnieniu warunków określonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną,
- 5) list pochwalny, dyplom - otrzymuje słuchacz, który spełnia warunki określone przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z radą pedagogiczną.

Kary

§ 45

1. W przypadkach naruszenia dyscypliny szkolnej i nieprzestrzegania obowiązków stosuje się kary, nie naruszając nietykalności i godności osobistej:
 - 1) upomnienia albo nagany udzielone przez opiekuna oddziału lub samorząd oddziałowy i szkolny,
 - 2) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie przez dyrektora szkoły.
 - 3) upomnienie lub ostrzeżenie udzielone ustnie lub pisemnie przez radę pedagogiczną,
 - 4) usunięcie ze szkoły.
2. Kary wymienione w powyższym punkcie mogą być anulowane przez radę pedagogiczną na wniosek samorządu uczniowskiego lub zespołu oddziałowego.
3. Udzielenie kary przez dyrektora szkoły wymaga poinformowania opiekuna oddziału.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego za:
 - 1) rozprowadzanie, używanie i nakłanianie do używania na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających,
 - 2) picie alkoholu i przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie alkoholu,
 - 3) akty wandalizmu, polegające na celowym i świadomym niszczeniu szkolnego mienia,
 - 4) kradzieże, rozboje, pobicia, akty wymuszania pieniędzy, posług bądź wartościowych przedmiotów od innych słuchaczy,
 - 5) chuligańskie wybryki na terenie szkoły, warsztatów szkolnych, zakładów pracy, gdzie odbywa się praktyczna nauka zawodu oraz w innych miejscach, gdy szkoła zostanie o tym fakcie poinformowana, a śledztwo prowadzone przez organa ścigania to potwierdzi,
 - 6) 50% zajęć lekcyjnych opuszczonych przez słuchacza z poszczególnych przedmiotów w ciągu jednego semestru,
 - 7) niepodjęcie w terminie 30 dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia,
 - 8) rozmyślne stworzenie sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu lub życiu słuchaczy, uczniów bądź pracowników szkoły,
 - 9) fałszowanie, celowe niszczenie dokumentacji szkolnej,
 - 10) niedopuszczenie przez radę pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 11) inne przypadki, których szkodliwość społeczną rozpatruje rada pedagogiczna na wniosek zespołu wychowawczego.
5. Słuchacz, któremu została udzielona kara, ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej lub organów nadzorujących szkołę.

6. Decyzja o udzieleniu kary przez radę pedagogiczną, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna.
7. W przypadku niezadowolającego załatwienia sprawy instytucją rozpatrującą skargę jest organ nadrzędny w stosunku do tego, który wydał decyzję.
8. O nałożonych karach rodzice niepełnoletnich słuchaczy lub słuchacze muszą zostać poinformowani pisemnie bądź ustnie (po podpisaniu potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją) przez dyrektora szkoły.

§ 46

1. Przy wymierzeniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków słuchacza, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek słuchacza do obowiązków szkolnych.
2. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec słuchacza innych środków oddziaływania wychowawczego.

§ 47

Obowiązkiem opiekuna oddziału jest przekazanie informacji rodzicom o wykroczeniu niepełnoletniego słuchacza i zastosowanej przez szkołę karze.

§ 48

1. Słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mają prawo do odwołania od zastosowanej kary w terminie do 14 dni od przekazanej informacji przez dyrektora szkoły lub opiekuna oddziału.
2. Odwołanie składa się na piśmie do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która dokona rozpoznania odwołania i ponownie oceni postępowanie słuchacza, oceniając zastosowaną karę, w składzie:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) opiekun oddziału,
 - 3) pedagog szkolny lub wyznaczony nauczyciel,
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 5) przewodniczący samorządu uczniowskiego.
4. Ustalenia komisji są ostatecznym stanowiskiem szkoły.

§ 49

1. Rodzice niepełnoletniego słuchacza lub słuchacz mają prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji komisji ustalającej odwołanie od kary do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od daty informacji o stanowisku komisji.
2. Kara wchodzi w życie po wyczerpaniu trybu odwoławczego.

§ 50

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej w Branżowej Szkole II stopnia w Zespole Szkół w Czerwoncu-Leszczynach jest wszechstronny rozwój słuchacza w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania z uwzględnieniem samorozwoju, samooceny i samodyscypliny. Ocena słuchacza nie ocenia go jako człowieka w sposób jednoznacznie pozytywny lub negatywny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza jest procesem polegającym na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu tych osiągnięć i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,

§ 51

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) Ujednolicenie systemu oceniania pod względem wymagań i ocen.
- 2) Stworzenie jasnych, zrozumiałych i dostępnych kryteriów oceny.
- 3) Motywacja słuchaczy do nauki, rozwijania zdolności i umiejętności.
- 4) Dostarczenie użytecznej informacji zwrotnej dla słuchaczy o postępach w nauce.
- 5) Pomoc słuchaczom w samodzielnym planowaniu rozwoju (przygotowanie do egzaminów).
- 6) Ewaluacja procesu uczenia się i nauczania.
- 7) Pomoc nauczycielom w doskonaleniu i doborze metod nauczania.

§ 52

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 2) Ustalanie bieżących, semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności
- 4) Ustalenie warunków i trybu otrzymania przez słuchaczy wyższych niż przewidywane - semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 5) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce niepełnoletniego słuchacza.

§ 53

FUNKCJE OCENY

1. **Motywująca** – stwarzanie takich sytuacji, aby każdy słuchacz mógł osiągnąć sukces i przeżyć dumę z tego, co dokonał.
2. **Informacyjna** - dla słuchacza i rodzica – informuje ich o poziomie osiągnięć;
 - a. dla nauczycieli – o efektywności wybranego programu i metod nauczania;
 - b. dla nadzoru pedagogicznego – o efektywności procesu nauczania i uczenia się.
3. **Kontrolująca** – dla słuchacza i rodzica– umożliwia bieżące wychwycenie braków i stwarza szansę szybkiego nadrobienia zaległości.
4. **Wartościująca** – różnicuje i uporządkowuje wiadomości słuchaczy zgodnie z przyjętą skalą, informuje, w jakim stopniu słuchacz przygotowany jest do dalszego kształcenia.

§ 54

JAWNOŚĆ OCENY

1. Oceny są jawne.

Każdy nauczyciel jest zobowiązany na początku roku szkolnego poinformować słuchaczy, a przypadku niepełnoletnich słuchaczy – również ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy, kryteriach ocen oraz warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana - semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, nauczyciel informuje słuchacza o liczbie i formie obowiązkowych prac kontrolnych.

- 1) słuchacze są informowani na pierwszej lekcji przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub informowani są przez opiekuna oddziału o trybie zapoznania się z wymaganiami. Jeden egzemplarz spisu wymagań nauczyciel przedkłada dyrekcji szkoły. Wymagania edukacyjne dostępne są na stronie internetowej szkoły.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane słuchaczowi, a przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzicom na konsultacjach.

3. Na wniosek słuchacza nauczyciel przedstawia uzasadnienie oceny - formę i termin uzasadnienia ustalają obie strony między sobą .

§ 55

ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą poradni psychologiczno-pedagogicznej w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia lub słuchacza określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii

§ 56

KRYTERIA I SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. **Stopień celujący (6, cel)** otrzymuje słuchacz, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objęty programem nauczania, samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; rozwija własne uzdolnienia;
 - b. znajduje odkrywcze, nietypowe i niestandardowe rozwiązania problemów
 - c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
2. **Stopień bardzo dobry (5, bdb)** otrzymuje słuchacz, który:

- a. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony przez realizowany program;
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w praktyce;
 - c. rozwiązuje samodzielnie różnorodne problemy.
3. **Stopień dobry (4, db)** otrzymuje słuchacz, który:
- a. rozumie i poprawnie stosuje określone w programie terminy, pojęcia i fakty;
 - b. rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania;
 - c. posługuje się zdobytą wiedzą w różnych sytuacjach problemowych.
4. **Stopień dostateczny (3, dst)** otrzymuje słuchacz, który spełnia wymagania podstawowe zawarte w podstawie programowej i programie nauczania.
5. **Stopień dopuszczający (2, dop)** otrzymuje słuchacz, który:
- a. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w dalszym toku nauki;
 - b. zna większość elementarnych terminów, pojęć i faktów, rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
6. **Stopień niedostateczny (1, ndst)** otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej, w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowania słuchaczy

§ 57

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych
2. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego przedmiotu, opracowują szczegółowe zasady przedmiotowego oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczby i rodzaju obowiązkowych ćwiczeń i prac kontrolnych, oraz zapoznają z nimi słuchaczy na początku każdego semestru.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
4. Opiekun oddziału jest zobowiązany do zapoznania słuchaczy z zasadami oceniania.

§ 58

1. W trakcie nauki słuchacz otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (semestralne i końcowe).
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Bieżące ocenianie jest prowadzone według następującej skali: 6,+5, 5, +4, 4,+3, 3, +2, 2, +1,1.
3. Oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
celujący - 6,
bardzo dobry - 5,
dobry - 4,
dostateczny – 3
dopuszczający - 2
niedostateczny – 1
4. Oceny są jawne dla słuchacza. Na prośbę słuchacza lub rodzica niepełnoletniego słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w terminie 7 dni.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczowi, a przypadku niepełnoletniego słuchacza jego rodzicowi.
6. W branżowej szkole II stopnia słuchacz podlega klasyfikacji:
1) semestralnej;
2) końcowej.
7. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
8. Na klasyfikację końcową składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

§ 59

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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania w danym semestrze, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy, a przypadku niepełnoletnich słuchaczy – również ich rodziców, czy spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
3. Egzaminy semestralne przeprowadza się w sesji egzaminacyjnej, której termin podawany jest łącznie z harmonogramem zajęć na początku semestru. Terminy poszczególnych egzaminów w sesji egzaminacyjnej podawane są słuchaczom na początku każdego semestru.
4. Słuchaczowi, który przystąpił do egzaminu i nie zdał go przysługuje egzamin poprawkowy na zasadach określonych w paragrafie 62.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego, języka obcego i matematyki oraz egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Egzamin semestralny z informatyki i zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 6 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych.
8. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 6, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
9. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
11. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.

12. Słuchacz może zdawać w ciągu jednego dnia nie więcej niż trzy egzaminy semestralne (w tym jeden pisemny).
13. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną w formie pisemnej.
14. Prace z egzaminów semestralnych przechowuje się w szkole przez trzy lata.
15. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym semestrze.
16. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego nauczyciel egzaminujący sporządza protokół zawierający: nazwę zajęć, imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, imię i nazwisko słuchacza, uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się prace pisemne (w przypadku egzaminu w formie pisemnej) oraz wylosowane zestawy zadań ze zwięzłą informacją o odpowiedziach lub wykonaniu zadań praktycznych (w przypadku egzaminu w formie ustnej lub praktycznej). Protokół jest przechowywany zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
17. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w ustalonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. 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 ocen pozytywnych
 - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego– w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
20. Słuchacza pełnoletniego, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
21. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.

§ 60

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) zmieniający typ szkoły
2. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w ostatnim tygodniu nauki przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i składa się z części pisemnej i ustnej. Szczegóły terminu uzgadnia się ze słuchaczem.
3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Nauczyciele przedmiotów, z których ich słuchaczom zostały wyznaczone egzaminy klasyfikacyjne, są zobowiązani do udzielenia im szczegółowych wyjaśnień, informacji i wskazówek dotyczących zakresu materiału programowego objętego egzaminem.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza przechodzącego z jednego typu szkoły do innego, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć, imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko słuchacza, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
9. Podczas egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów, rodzice niepełnoletniego słuchacza.

10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Dla słuchacza 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.

§ 61

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Słuchacz, a przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki, zajęć praktycznych, laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć, imiona i nazwiska nauczycieli-skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko słuchacza, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

słuchacza lub realizacji zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny semestralnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych – zwolnienie lekarskie - nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.

§ 62

Egzamin poprawkowy

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 po zakończeniu semestru: odpowiednio do końca lutego lub do końca sierpnia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, zadania i wynik. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza lub realizacji zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inne zdarzenie losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, gdy słuchacz lub rodzice

niepełnoletniego słuchacza zgłaszają zastrzeżenia opisane w paragrafie 61. Przepisy tego paragrafu obowiązują, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.

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

Promowanie

§ 63

1. Promowanie w branżowej szkole II stopnia jest semestralne.
2. Dyrektor branżowej 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.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
 4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 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.
 5. 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.
 6. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
 - 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
 - 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.
 7. 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, z zastrzeżeniem możliwości korzystania z terminu dodatkowego.
 8. 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.
 9. Słuchacze po każdym semestrze w indeksie otrzymują odpowiednie wpisy, które potwierdzają ich semestralne wyniki nauczania.

§ 64

1. Słuchacz kończy branżową szkołę II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem terminu dodatkowego.
2. Niepełnoletni słuchacz branżowej szkoły II stopnia, który nie spełnił warunków ukończenia szkoły, powtarza ostatni semestr.

Postanowienia końcowe

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierających nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach powinny mieć u góry nazwę zespołu, a na dole nazwę szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach podaje się nazwę szkoły.
5. Nazwa Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 66

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 67

Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą z wykorzystaniem swojego majątku dla uzyskania dodatkowych dochodów na cele statutowe szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 68

Szkoła jest jednostką – dysponentem 3-go stopnia w części 33 budżetu centralnego. Upoważniona jest do posiadania następujących rachunków bankowych:

- 1) rachunek wydatków budżetowych,
- 2) rachunek dochodów budżetowych,
- 3) rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) pomocnicze rachunki do realizacji projektów unijnych,
- 5) sumy depozytowe.

§ 69

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczynach,

- 2) Zespole Szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach,
- 3) PPP - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 4) MBP - należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną,
- 5) dyrekcji - należy przez to rozumieć dyrektora i wicedyrektorów.

§ 70

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie Branżowej Szkoły II stopnia jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja następuje w formie uchwały.

§ 71

Wyżej wymieniony Statut Branżowej Szkoły II stopnia został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 6 lutego 2020 roku.