

UCHWAŁA Nr 370/LII/2023
RADY POWIATU SKARŻYSKIEGO
z dnia 28 czerwca 2023 roku

w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II Stopnia Specjalnej Nr 3 w Skarżysku-Kamiennej

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022r. poz. 1526 oraz z 2023r. poz. 572), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 88 ust. 1 i ust. 7, art. 91 ust. 7 i 9 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900)

Rada Powiatu Skarżyskiego uchwala co następuje:

§ 1.

Tworzy się z dniem 1 września 2023 roku ponadpodstawową dwuletnią Branżową Szkołę II Stopnia Specjalną Nr 3 w Skarżysku-Kamiennej, ul. Szkolna 15.

§ 2.

1. Z dniem 1 września 2023 roku Branżową Szkołę II Stopnia Specjalną Nr 3 w Skarżysku-Kamiennej włącza się w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Janusza Korczaka w Zespole Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Skarżysku-Kamiennej.
2. Założona szkoła będzie funkcjonować na bazie majątkowej Zespołu Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Skarżysku-Kamiennej.

§ 3.

Branżowej Szkole II Stopnia Specjalnej Nr 3 nadaje się statut, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4.

Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski szkoły.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Skarżyskiego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Powiatu Skarżyskiego

Jacek Jeżyk

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900), szkołę lub placówkę publiczną zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa odpowiednio jej typ lub rodzaj, nazwę i siedzibę. Jednostka samorządu terytorialnego zakładająca szkołę nadaje jej pierwszy statut.

Dyrektor Zespołu Placówek Edukacyjno-Wychowawczych wystąpił z wnioskiem o utworzenie branżowej szkoły II stopnia. Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna Nr 3 wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Janusza Korczaka w Zespole Placówek Edukacyjno-Wychowawczych. Utworzenie jej umożliwi kontynuowanie nauki absolwentom branżowej szkoły I stopnia specjalnej, która znajduje się w strukturach Zespołu Placówek Edukacyjno-Wychowawczych, a tym samym będą oni mieli możliwość uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika oraz możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego i otrzymanie świadectwa dojrzałości. Szkoła nie otrzymuje w użytkowanie osobnego mienia, z uwagi na fakt, że wszelki majątek, z którego będzie korzystała znajduje się w posiadaniu Zespołu Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Skarżysku-Kamiennej. W nowo utworzonej szkole planuje się kształcenie w zawodach: technik technologii drewna oraz technik żywienia i usług gastronomicznych. Zespół Placówek Edukacyjno-Wychowawczych posiada odpowiednie zaplecze dydaktyczne, a także kadre pedagogiczną.

W związku z powyższym utworzenie Branżowej Szkoły II Stopnia Specjalnej Nr 3 i włączenie jej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Janusza Korczaka wchodzącego w strukturę Zespołu Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Skarżysku-Kamiennej należy uznać za zasadne.

STATUT

**Branżowej Szkoły II Stopnia
Specjalnej NR 3
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-
Wychowawczym nr 1**

W

**Zespole Placówek Edukacyjno -
Wychowawczych
w Skarżysku - Kamiennej
ul. Szkolna 15**



Podstawa prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe – Dz. U. z 2023 poz. 900

Przepisy wydane na podstawie prawa oświatowego.

Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty – z 2022 poz. 2230

Przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia Specjalną nr 3 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych;

statucie – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły II Stopnia Specjalnej nr 3 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych;

dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych;

Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych;

Samorządzie słuchaczy – należy przez to rozumieć Samorząd słuchaczy w Branżowej Szkole II Stopnia Specjalną nr 3 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych;

wicedyrektorach i kierowniku – należy przez to rozumieć Wicedyrektorów i Kierownika ds. opieki i wychowania w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych;

opiekunie – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w BS II S S nr 3 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych;

kwalifikacji w zawodzie – należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;

kwalifikacyjnym kursie zawodowym – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

Rozdział 2

Informacje ogólne o szkole

§ 2

1. Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna nr 3 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 wchodzi w skład Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych w Skarżysku – Kamiennej, ul. Szkolna 15;

2. Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna nr 3 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych zwana dalej szkołą jest placówką publiczną;

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego, określonych w kwalifikacji zawodów jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Skarżysko – Kamienna, przy ul. Szkolna 15;

4. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna nr 3 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Branżowa Szkoła II Stopnia nr 3 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych.”.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Skarżyski ul. Konarskiego 20, 26-110 Skarżysko-Kamienna

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

8. Kształcenie w szkole odbywa się w formie dziennej. W szczególnych przypadkach w trybie hybrydowym lub zdalnym.

9. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

10. Do klasy I przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
- 2) posiadają zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
- 3) posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w szkole;
- 4) ukończyli branżową szkołę I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie do publicznej branżowej szkoły II stopnia;
- 5) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. W zajęciach z zakresu kształcenia zawodowego, organizowanych w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego mogą uczestniczyć osoby, które nie są słuchaczami szkoły z zachowaniem zasad określonych w art. 147 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisami prawa wydanymi na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy, – Prawo oświatowe.

12. Ukończenie szkoły daje możliwość uzyskania średniego wykształcenia branżowego po zdaniu egzaminu maturalnego i po złożeniu egzaminu/egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione dla danego zawodu.

13. Szkoła, przeznaczona jest w szczególności dla uczniów:

- 1) z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim,
- 2) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
- 3) ze sprzężonymi niepełnosprawnościami,
- 4) słabosłyszących,
- 5) słabowidzących,
- 6) z autyzmem, w tym zespołem Aspergera,

14. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Kierunki kształcenia ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

16. Absolwenci otrzymują świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających wyodrębnione kwalifikacje w zawodzie.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w ustawie o systemie oświaty, a także przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia nabycie umiejętności z drugiej kwalifikacji, uzyskanie wykształcenia średniego branżowego i po zdaniu egzaminu z kwalifikacji uzyskanie dyplomu technika dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia,
 - 2) umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy,
 - 5) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła realizuje program zatwierdzony przez MEiN dla szkół branżowych II stopnia.

§ 4

1. Szkoła toleruje różnorodność postaw światopoglądowych i umożliwia ich rozwój. Nauczanie i wychowanie prowadzone jest w oparciu o uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.
2. Nauczyciele i opiekunowie oraz środowisko wychowawcze przygotowują słuchaczy do przyszłych obowiązków zawodowych, rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 5

Arkusz organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - liczbę oddziałów;
 - liczbę słuchaczy w poszczególnych oddziałach;
 - liczbę pracowników ogółem;
 - liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy/semestralny rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 6

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego słuchacza i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

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

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy ze słuchaczem polega w szczególności na:

- 4) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych słuchacza i jego potrzeb;
- 5) rozpoznawaniu sposobu uczenia się słuchacza i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 6) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 8

Szczegółowa organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej została zawarta w statucie Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych.

§ 9

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 6

Zespoły nauczycielskie

§ 10

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy zostały zawarte w statucie Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych.

Rozdział 7

Formy i sposoby sprawowania opieki nad słuchaczami

§ 11

Formy i sposoby sprawowania opieki nad słuchaczami zostały zawarte w statucie Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych.

Rozdział 8

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 12

Szczegółowa organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej została zawarta w statucie Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych.

Rozdział 9

Działalność innowacyjna

§ 13

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem działalności szkoły. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz rozwój kompetencji uczniów i nauczycieli.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole”.

Rozdział 10

Wolontariat w szkole

§ 14

Dane dotyczące wolontariatu zawiera statut Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych.

Rozdział 11

Ochrona danych osobowych słuchaczy

§ 15

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Zespół Placówek Edukacyjno – Wychowawczych w Skarżysku – Kamiennej, ul. Szkolna 15.
2. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.).

Rozdział 12

Baza szkoły

§ 16

Dane zawiera statut Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczy.

Rozdział 13
Organy szkoły i ich kompetencje
§ 17

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Szczegółowe kompetencje i zadania organów szkoły zawiera statut Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczy.

Rozdział 14
Zasady współpracy organów szkoły
§ 18

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
4. Słuchacze przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Samorząd Słuchaczy w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad, które zawiera statut Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczy.

Rozdział 15
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły
§ 19

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem słuchaczy: prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

5. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i polanowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych norganów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

Rozdział 16

Dokumentowanie przebiegu nauczania

§ 20

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych.

Rozdział 17

Zadania nauczycieli

§ 21

Zadania nauczycieli zawiera statut Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczy.

Rozdział 18

Zadania opiekuna oddziału

§ 22

Zadania opiekuna oddziału zawiera statut Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczy.

Rozdział 19

§ 23

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa słuchaczom zawiera statut Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczy.

Rozdział 20

Pracownicy administracji i obsługi w szkole

§ 24

Dane dotyczące pracowników administracji i obsługi zawiera statut Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczy.

§ 25

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Zespołu Placówek Edukacyjno - Wychowawczych.

Rozdział 21

Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze w szkole

§ 26

Dane dotyczące wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych zostały zawarte w statucie Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczy.

Rozdział 22

Członek społeczności szkolnej

§ 27

Członek społeczności szkolnej:

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;Nikt nie ma prawa do wykorzystywania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Słuchacz odpowiada materialnie za świadomie wyrządzone przez siebie szkody.
8. Wszyscy słuchacze naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 23

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 28

Prawa i obowiązki słuchaczy.

1. Każdy słuchacz **ma prawo** do:
wiedzy o prawach i uprawnieniach słuchacza Branżowej Szkoły II stopnia w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych;
wiedzy o uprawnieniach przysługujących słuchaczowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;

jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
poszanowania własnej godności;
opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Słuchaczy;
wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
zwracania się do Dyrekcji, i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
1) pokazywania szacunku pracownikom szkoły i kolegom,
2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
3) nprzeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
d)przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

2. Słuchacz ma obowiązek:

przestrzegania zasad kultury współżycia;
dbania o honor i tradycje szkoły;
podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
systematycznie uczęszczać na zajęcia.

§ 29

W ostatnim semestrze nauki lub rezygnacji z nauki szkoły słuchacz ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegową.

§ 30

Słuchaczom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
5. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych.
7. Zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 24

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

§ 31

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zostały zawarte w statucie Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczy.

Rozdział 25

Nagrody i kary

§ 32

Nagrody

1. Słuchacz może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - wzorową postawę;
 - wybitne osiągnięcia;
 - dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Słuchaczy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
 - pochwała wychowawcy;
 - dyplom;
 - nagrody rzeczowe,

§ 33

Kary

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela,
 - 2) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
 - 3) nagana dyrektora,
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
2. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) innych osób.
3. Od wymierzonej kary słuchaczowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 26

Zasady skreślenia z listy słuchaczy

§ 34

Szczegółowe zasady skreślenia z listy słuchaczy.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury skreślenia z listy słuchaczy.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o skreślenia z listy słuchaczy:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych słuchaczy lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 14) nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć powyżej 50%.

§ 35

Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy słuchaczy:

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Słuchacz ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami słuchacza mogą być opiekun klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Słuchacz może się również zwrócić o opinię do Samorządu Słuchaczy.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania słuchacza jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, opiekun klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Opiekun klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Słuchaczy o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

9. W trakcie całego postępowania odwoławczego słuchacz ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 27

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 36

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - monitorowanie bieżącej pracy słuchacza;
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec słuchaczy objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - ustalenie końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane semestralne oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - ustalenie warunków i sposobu przekazywania słuchaczom informacji o postępach i trudnościach słuchacza w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu słuchacz spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 37

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - zasada jawności ocen dla słuchacza;
 - zasada jawności kryteriów – słuchacz zna kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane słuchaczom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 38

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania słuchaczy:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje słuchaczy o:
wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych wynikających z realizowanego programu nauczania;
sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Opiekun oddziału na początku każdego semestru informuje słuchaczy o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej i końcowej klasyfikacyjnej ocenie.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane i udostępniane są:
w formie ustnej na pierwszym zebraniu słuchaczy w danym semestrze;
w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych obok drzwi wejściowych do poszczególnych sal lekcyjnych i pracowni – dostęp w godzinach pracy szkoły;
w trakcie indywidualnych spotkań ze słuchaczami.
Nauczyciel jest obowiązany na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
5. Datę rozpoczęcia i zakończenia semestrów wyznacza się na podstawie odrębnych przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego.
6. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się co semestr.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, a sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępnia słuchaczom.
8. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi w obecności nauczyciela lub Dyrektora szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki na semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.
10. Słuchacz w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: semestralne i końcowe.
11. W Szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia Szkoły.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność słuchacza w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Skala ocen

1. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną semestralną ustala się w stopniach według skali:
 - 1) **stopień celujący** – 6
 - 2) **stopień bardzo dobry** – 5
 - 3) **stopień dobry** – 4
 - 4) **stopień dostateczny** – 3
 - 5) **stopień dopuszczający** – 2
 - 6) **stopień niedostateczny** – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym semestralnym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych słuchaczy w konkretnej klasie.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę ze słuchaczem na obowiązkowych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych słuchacza.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje słuchacz, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje słuchacz który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje słuchacz, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- stopień niedostateczny** otrzymuje słuchacz który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki
 - w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
6. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:
- 1) 100% i ½ zadania dodatkowego – celujący,
 - 2) 90% - 100% - bardzo dobry,
 - 3) 75% - 89% - dobry,
 - 4) 51% - 74% - dostateczny,
 - 5) 35% - 50% - dopuszczający,
 - 6) < 35% - niedostateczny.
7. Na miesiąc przed egzaminami semestralnymi słuchacze są informowani w formie ustnej - osobiście lub telefonicznie przez nauczycieli prowadzących poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, czy spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
8. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny co najmniej dopuszczające.
9. Słuchacza, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 8, nie dopuszcza się do egzaminu semestralnego i skreśla z listy słuchaczy.
10. Słuchacz, aby uzyskać pozytywne oceny z obowiązujących zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do wykonania prac kontrolnych z zakresu wszystkich realizowanych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania dla danego semestru i uzyskania pozytywnych ocen.
11. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, drugą pracę kontrolną.
12. Słuchacze składają prace kontrolne zgodnie z harmonogramem podanym na początku każdego semestru.
13. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić prace w ciągu dwóch tygodni, ocenić i udostępnić słuchaczom do wglądu.
14. Szczegółowe warunki i sposób oceniania zachowania ucznia znajdują się w Statucie Zespołu Placówek Edukacyjno-Wychowawczych.

Rozdział 29

Egzaminy semestralne

§ 40

Egzaminy semestralne

- 1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
- 2. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

3. Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 2, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
4. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. 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.
5. Na egzamin pisemny przeznaczona jest 90 minut.
6. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli w części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą.
7. Zwolnienie z egzaminu ustnego jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
8. O terminach egzaminów semestralnych z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel powiadamia słuchaczy na początku każdego semestru.
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 zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw.
11. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
12. Egzamin z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych – dzienne.
13. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych.
14. Słuchacz może zdawać w ciągu jednego dnia nie więcej niż trzy egzaminy semestralne.
15. Prace pisemne z egzaminów semestralnych przechowuje się w Szkole przez dwa lata.
16. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego nauczyciel egzaminujący sporządza protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu, zadania i oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy. Do protokołu dołącza się prace pisemne (w przypadku egzaminu w formie pisemnej), zestawy zadań (w przypadku egzaminu w formie ustnej) oraz wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych (w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego). Protokół jest przechowywany zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
17. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
18. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 17, wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno-zimowego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

Rozdział 30
Egzamin poprawkowy
§ 41

Egzamin poprawkowy

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego - nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych, z których przewidziany jest egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się w formie pisemnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych w formie ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, imiona i nazwisko słuchacza, który przystąpił do egzaminu, zadania i oceny klasyfikacyjne. Do protokołu dołącza się prace pisemne (w przypadku egzaminu w formie pisemnej), lub informacje o ustnych odpowiedziach (w przypadku egzaminu w formie ustnej) i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego (w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy Dyrektor Szkoły skreśla w drodze decyzji z listy słuchaczy.
9. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
10. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 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.
12. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca sierpnia lub odpowiednio — do końca lutego.
13. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku słuchacza, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne słuchacza.
14. 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 jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

Rozdział 31

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 42

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że ocena semestralna lub ocena końcowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu ze słuchaczem.

Rozdział 32

Egzamin klasyfikacyjny

§ 43

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać słuchacz przyjmowany do szkoły na semestr programowo wyższy, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu w szkoły do innych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 4, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu, stanowiącego załącznik do arkusza ocen słuchacza, dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Na pisemny wniosek złożony przez słuchacza, w sekretariacie szkoły lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza będzie udostępniana do wglądu w szkole odpowiednio temu słuchaczowi w ciągu 14 dni.

Rozdział 33 **Egzamin zawodowy**

§ 44

Egzamin zawodowy

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
2. Terminy przystępowania do egzaminów zawodowych ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem ramowych planów nauczania kształcenia zawodowego w poszczególnych semestrach.
3. Przystąpienie słuchacza do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym semestrze jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem ust. 8 i 11.
4. Słuchacz albo absolwent, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
5. Słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio, na podstawie tego orzeczenia.
6. Słuchacz posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania albo absolwent, który w danym semestrze przystępuje do egzaminu zawodowego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
7. Dyrektor szkoły albo upoważniony nauczyciel informuje na piśmie słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – jego rodziców, albo absolwenta o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

8. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił w terminie głównym do egzaminu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego lub przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub praktycznej, przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – jego rodziców.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się do dyrektora szkoły, do której uczęszcza słuchacz nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
10. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Decyzja dyrektora OKE jest ostateczna.
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek ucznia lub rodzica ucznia niepełnoletniego może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części.
12. Za organizację i przebieg egzaminu zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

Rozdział 34

Zasady zwalniania słuchaczy z obowiązkowych zajęć

§ 44

1. Zasady zwalniania słuchacza na zajęciach wychowania fizycznego:
w przypadku posiadania przez słuchacza opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek słuchacza, zwalnia go z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Słuchacz jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości słuchacza
w przypadku posiadania przez słuchacza opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji zajęć wychowania fizycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Słuchacz nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 45

Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć z informatyki przekracza ponad 50% ogólnej liczby zajęć i nie ma podstaw do ustalenia oceny semestralnej w dokumentacji pedagogicznej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości jeżeli przedłoży on:
 - 1) 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

2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;

§ 47

1. Dyrektor Szkoły może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:

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

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

zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

2. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć, a w przypadku zajęć z WF-u zaświadczenie lekarskie o braku możliwości udziału w zajęciach wychowania fizycznego.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 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.

Rozdział 35

Promowanie słuchaczy

§ 48

Promowanie słuchaczy.

1. W Szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przystąpienie do egzaminu

zawodowego, jeżeli ten był przeprowadzany w danym semestrze, stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy.

2. Słuchacz, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatni semestr.

3. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których poprzednio uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia z obowiązku uczęszczania na nie.

4. W przypadku, a którym mowa powyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zgodnej z wynikiem uzyskanym przez słuchacza uprzednio.

5. Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację ustaleń zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu w Szkole są:

1) Dyrekcja Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna współpracująca z Samorządem Słuchaczy.

Rozdział 36

Ukończenie szkoły

§ 49

Ukończenie Szkoły.

1. Słuchacz kończy Szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem § 72.
2. Słuchacz lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
4. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 37

Praktyki zawodowe

§ 50

1. Kształcenie zawodowe praktyczne jest organizowane w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne są formą przygotowania zawodowego słuchaczy klas branżowej szkoły II stopnia.
3. Organizację zajęć praktycznych dla poszczególnych klas ustala dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy, w tym Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania oraz dopuszczony do użytku szkolnego program nauczania dla zawodu.
4. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach szkolnych.
5. Zajęcia praktyczne mogą też odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.
6. Wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.

7. Praktyka zawodowa dla słuchaczy jest organizowana przez szkołę.
8. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
9. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez słuchaczy na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
10. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej "umową", zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktykę zawodową.
11. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyki zawodowej.
12. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku szkolnego w danej szkole.
13. Szkoła kierująca słuchaczy na praktykę zawodową:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktyki zawodowej,
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktykę zawodową,
14. Podmioty przyjmujące słuchaczy na praktykę zawodową:
 - 1) zapewniają warunki do realizacji praktyki zawodowej,
 - 2) wyznaczają odpowiednio opiekunów praktyk zawodowych,
 - 3) zapoznają słuchaczy z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) nadzorują przebieg praktyki zawodowej,
15. Opiekunowie praktyk zawodowych powinni posiadać przygotowanie pedagogiczne lub ukończony kurs pedagogiczny,

Rozdział 38

Doradztwo zawodowe

§ 51

1. Szkoła posiada opracowany system doradztwa zawodowego.
2. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
3. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji słuchaczy ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Cele szczegółowe:
 - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej słuchaczy, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 2) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 3) wdrażanie słuchaczy do samopoznania;
 - 4) wyzwalanie wewnętrznego potencjału słuchaczy;
 - 5) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 7) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 8) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 9) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 10) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 11) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 12) poznawanie różnych zawodów;
 - 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Głównie zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie słuchaczy w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) rozpoznawanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad słuchaczom;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie.

Rozdział 39

Organizacja Grup Wychowawczych

§ 52

Zasady przyjmowania uczniów oraz organizacja grup wychowawczych zawarte są w Statucie Grup Wychowawczych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 wchodzący w skład Zespołu Placówek Edukacyjno-Wychowawczych

Rozdział 40

Postanowienia końcowe i przejściowe

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 54

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
organu prowadzącego szkołę;
oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 55

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 56

Statut obowiązuje od dnia 01 września 2023 roku.

DYREKTOR

mgr Marcin Kruk