

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr
Rady Powiatu w Lipnie
z dnia r.

STATUT

Branżowej Szkoły II Stopnia w Lipnie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia w Lipnie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II Stopnia w Lipnie;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Branżowej Szkoły II Stopnia w Lipnie;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Branżowej Szkoły II Stopnia w Lipnie;
- 5) Samorządzie Słuchaczy – należy przez to rozumieć Samorząd Słuchaczy w Branżowej Szkole II Stopnia w Lipnie;
- 6) Opiekunie – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Branżowej Szkoły II Stopnia w Lipnie;
- 7) Kwalifikacji – należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji;
- 8) 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 zawodowego w zakresie tej kwalifikacji.

§ 2.

1. Branżowa Szkoła II Stopnia w Lipnie jest dwuletnią publiczną szkołą ponadpodstawową dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Lipno przy ul. Stefana Okrzei 3.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Branżowa Szkoła II Stopnia w Lipnie.
4. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Branżowa Szkoła II Stopnia w Lipnie”.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Lipnowski z siedzibą w Lipnie, ul. Sierakowskiego 10B.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 2) technik pojazdów samochodowych.
2. Kształcenie w szkole odbywa się w formie stacjonarnej.
3. Po ukończeniu szkoły oraz po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie absolwent uzyskuje wykształcenie średnie branżowe oraz dyplom technika.

4. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
3. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego słuchacza;
 - 4) przygotowanie słuchacza do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli.
4. Kształcenie ogólne w szkole tworzy programowo spójną całość i stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie kwalifikacji zawodowych, a następnie ich doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces uczenia się przez całe życie.
5. Celem kształcenia ogólnego jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształcenia umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo – językowych, takich jak czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań słuchacza i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobycie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo – twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających słuchaczom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;

- 8) rozwijanie u słuchaczy szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
6. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy oraz kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.
7. Do najważniejszych umiejętności kształconych u słuchaczy należą:
 - 1) myślenie - rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość;
 - 2) czytanie- umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi, kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
 - 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
 - 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
 - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
 - 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.
8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania.
9. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§5.

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny słuchaczy w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy;
- 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla słuchaczy niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 10) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania się w wolontariat;
- 11) wychowywanie w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 12) sprawowanie opieki nad słuchaczami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 13) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania słuchaczy;
- 14) przygotowanie słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 15) upowszechnianie wśród słuchaczy wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 17) przygotowanie słuchaczy do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u słuchaczy postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 21) kształtowanie i rozwijanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 23) upowszechnianie wśród słuchaczy wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 25) stworzenie warunków do nabywania przez słuchaczy umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania słuchaczy do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 27) ochrona słuchaczy przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 28) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 29) dostosowywanie treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
 - 30) kształtowanie u słuchaczy postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 3. W celu podniesienia jakości pracy szkoła współpracuje z instytucjami środowiska lokalnego.
 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia słuchaczy, stopień zadowolenia słuchaczy, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
 5. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując edukację zgodnie z ramowym planem nauczania i w oparciu o programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia oraz kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 7.

1. Kompetencje Dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach;

- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) sprawuje nadzór nad kontrolą wewnętrzną realizowaną poprzez kontrolę zarządczą;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) tworzy zespoły przedmiotowe i zadaniowe oraz powołuje ich przewodniczących;
- 10) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) dysponuje środkami finansowymi szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) współdziała z zakładami pracy w zakresie organizacji zajęć praktycznych;
- 15) powierza funkcje kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej;
- 16) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 17) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 18) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju;
- 19) podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników szkoły oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością szkoły;
- 20) skreśla słuchaczy z listy słuchaczy w przypadkach określonych niniejszym statutem; Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy;
- 21) wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
- 22) współpracuje, w wykonywaniu swoich zadań, z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy;
- 23) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

- 26) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
 - 27) udziela słuchaczom zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki;
 - 28) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności słuchaczy;
 - 29) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 30) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 31) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
 - 32) organizuje realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 33) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
 - 34) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 35) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego i egzaminu maturalnego;
 - 36) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 37) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
- 1) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w Ustawie o związkach zawodowych i Ustawie Karta Nauczyciela;
 - 3) Samorządem Słuchaczy.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Skład Rady Pedagogicznej szkoły stanowią:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodne z regulaminem rady.

8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) wskazuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 9.

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i 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.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Samorząd Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

§10.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor szkoły.
4. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na zasadach wzajemnego porozumienia.

Rozdział V Organizacja pracy szkoły

§ 11.

1. Zajęcia w szkole odbywają się przez 3 lub 4 dni w tygodniu. Dyrektor na początku każdego roku szkolnego w planie pracy szkoły na dany rok szkolny, określa dni tygodnia, w których będzie odbywało się kształcenie.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala semestralny rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenie ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących oraz programów nauczania w zawodzie.
6. Programy nauczania dostosowuje się do potrzeb i możliwości słuchaczy, dla których są przeznaczone.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby słuchaczy odbywających zajęcia w salach dydaktycznych i pracowniach.
10. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, w tym jedna 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

§ 12.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 13.

1. Organizacja kształcenia zawodowego odbywa się w formie stacjonarnego kwalifikacyjnego kursu zawodowego zwanego dalej „kursem”.
2. Uczestnikami kursu kwalifikacyjnego mogą być osoby niebędące słuchaczami Branżowej Szkoły II stopnia w Lipnie;
3. Kurs prowadzony jest według programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;
4. Liczba godzin kształcenia zawodowego na kursie nie może być mniejsza niż liczba godzin kształcenia zawodowego, określona w podstawie programowej kształcenia zawodowego dla danej kwalifikacji;
5. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzone jest na podstawie programu nauczania, dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 14.

1. Praktyczna nauka zawodu dla słuchaczy jest organizowana w formie zajęć praktycznych oraz w formie praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizowane są dla słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
4. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana u pracodawców, w pracowniach szkolnych i **centrach kształcenia zawodowego**.
5. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla słuchaczy odbywających praktyki.
6. Praktyka zawodowa jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy Szkołą a pracodawcą.
7. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu słuchaczy powyżej 16 lat wynosi 8 godzin.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru dla słuchaczy w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż 12 godzin przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.
9. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku słuchaczy w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
10. Zakład pracy przyjmujący praktykantów zobowiązany jest do zapewnienia warunków do realizacji praktyki. Warunki te powinny uwzględniać przede wszystkim:
 - 1) odpowiednią do potrzeb programowych wewnętrzną strukturę organizacyjną;
 - 2) zgodność kierunku produkcji z kierunkiem kształcenia;
 - 3) odpowiednie do technologicznych potrzeb produkcji wyposażenia w nowoczesne maszyny i urządzenia;
 - 4) dobrą organizację pracy;
 - 5) możliwość wdrażania postępu naukowo-technicznego i ekonomicznego;
 - 6) odpowiednie warunki socjalno-bytowe.
11. Szkoła kierująca słuchaczy na praktykę:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktyki;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktykę;
 - 3) akceptuje instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych;
 - 4) przed odejściem na praktykę organizuje odprawę szkoleniową ze słuchaczami poświęconą omówieniu warunków praktyki;
12. Słuchacz realizujący praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
 - 2) dochować tajemnicy służbowej;
 - 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora, opiekuna, personel lub kierownictwo firmy;
 - 5) przeprowadzać bezpłatne badania lekarskie, zgodnie z przepisami, a także posiadać pracownicze książeczki zdrowia;

- 6) nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut oraz regulamin przedsiębiorstwa;
- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 9) słuchacz ma obowiązek godnego reprezentowania szkoły.

§ 15.

Organizacja, przebieg i ocenianie praktycznej nauki zawodu:

- 1) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu szkoła współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, Samorządem Słuchaczy, opiekunem oddziału, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 2) w pierwszej kolejności szkoła kieruje słuchaczy do firm, z którymi współpracuje lub z którymi nawiązała współpracę, a po wyczerpaniu w/w możliwości wykorzystuje propozycje słuchaczy;
- 3) słuchacze prowadzą określoną przepisami dokumentację zajęć praktycznych, która jest kontrolowana przez szkołę oraz zakład szkolący;
- 4) przebieg praktyki jest oceniany w formie oceny otrzymanej na piśmie od pracodawców na zakończenie semestru;
- 5) słuchacze są zobowiązani do prowadzenia dzienniczka zajęć praktycznych opracowanego przez szkołę;
- 6) opiekunowie oddziału obowiązani są wpisać oceny z praktyki do dokumentacji pedagogicznej. Zaświadczenia z oceną z praktyki przechowywane są w szkole do dnia ukończenia przez słuchacza szkoły.

§ 16.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni wraz z wyposażeniem do nauki przedmiotów zawodowych;
- 3) zespołu urządzeń sportowych;
- 4) biblioteki i czytelní;
- 5) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 17.

Zasady korzystania z sal lekcyjnych, pracowni zawodowych, obiektów sportowych, biblioteki, czytelní określają odrębne regulaminy.

Rozdział VI

Organizacja biblioteki szkolnej

§18.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem informacji, uczestniczy we wszystkich funkcjach szkoły wobec słuchaczy, nauczycieli i środowiska, szczególną rolę pełni podczas przygotowania słuchaczy do korzystania z informacji naukowej oraz do samokształcenia.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, w której słuchacze uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
3. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje Dyrektor szkoły.
5. Pracownikami biblioteki są nauczyciele bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje biblioteczne wraz z przygotowaniem pedagogicznym.
6. Działalność biblioteki szkolnej jest związana z procesem dydaktycznym.
7. Prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki mają wszyscy słuchacze, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły.
8. Każdy z odwiedzających bibliotekę jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu biblioteki, umieszczonego w widocznym miejscu.
9. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
10. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
11. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania słuchaczy do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i innych bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych u słuchaczy;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
12. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - 3) współpraca z nauczycielami przedmiotów w realizacji zadań dydaktycznych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej słuchaczy i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 4) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 5) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;

- 6) wyposażenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 7) klasyfikowanie, katalogowanie i konserwacja zbiorów;
 - 8) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 10) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
13. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i słuchaczy, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej słuchacza.
3. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie słuchaczy oraz zapewnienie słuchaczom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) bieżący nadzór i opieka nad słuchaczami podczas zajęć teoretycznych i praktycznych;
 - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia słuchaczom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie słuchaczy do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 4) kształcenie i wychowanie słuchaczy w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 7) wybór podręczników szkolnych;
 - 8) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
 - 9) aktywne pełnienie dyżurów śródlekcyjnych;
 - 10) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 11) opieka podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, wyjść do placówek kulturalnych, wycieczek;
 - 12) właściwa organizacja wycieczek;

- 13) przeciwdziałanie paleniu tytoniu, narkomanii, alkoholizmowi oraz innym patologiom społecznym;
 - 14) zapoznanie słuchaczy z obowiązującymi regulaminami pracowni przedmiotowych;
 - 15) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego przez realizowanie podstaw programowych kształcenia;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i przebiegu nauczania, terminowe i regularne dokonywanie prawidłowych wpisów do e-dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 17) regularne ocenianie osiągnięć słuchaczy;
 - 18) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wnioskowanie o ich wzbogacanie lub modernizację;
 - 19) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 20) zapoznanie słuchaczy z obowiązującymi programami, wymaganiami na poszczególne oceny i sposobami oceniania;
 - 21) opracowanie rozkładów materiału, planów wynikowych,
 - 22) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy, prowadzenie konsultacji indywidualnych;
 - 23) praca ze słuchaczem szczególnie uzdolnionym poprzez konsultacje ukierunkowujące jego zainteresowania, wskazywanie odpowiedniej literatury, zachęcanie słuchaczy do udziału w licznych konkursach;
 - 24) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 25) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu zawodowego i maturalnego;
 - 26) realizacja innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.
4. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) konsultacje dla słuchaczy;
 5. Nauczyciele przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu są obowiązani doskonalić umiejętności i kwalifikacje zawodowe potrzebne do wykonywania pracy poprzez uczestniczenie w szkoleniach branżowych realizowanych w trzyletnich cyklach w łącznym wymiarze 40 godzin w cyklu.
 6. Nauczyciel szkoły ma prawo do:
 - 1) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i końcowej słuchaczy zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród i kar oraz wyróżnień regulaminowych dla słuchaczy;
 - 4) wnioskowania o skreślenie słuchaczy z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły;
 - 5) opracowania własnego programu nauczania.

§20.

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, którego pracą kieruje przewodniczący zespołu.

§22.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli pełniącemu funkcję opiekuna danego oddziału.
2. Wskazane jest, aby opiekun prowadził swój oddział przez cały okres kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach opiekun może zwrócić się z prośbą do dyrektora szkoły o zwolnienie go z pełnienia funkcji opiekuna oddziału.
4. Zadaniem opiekuna oddziału jest w szczególności:
 - 1) utrzymywanie systematycznego kontaktu ze słuchaczami, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 2) tworzenie warunków wzmagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego słuchacza;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 7) przygotowanie we współpracy ze specjalistami oraz nauczycielami uczącymi Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 - 8) prowadzenie oraz dbanie o dokumentację słuchacza ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 9) koordynowanie pracy zespołu dla słuchacza ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 10) prowadzenie dokumentacji:
 - a. dziennik elektroniczny,
 - b. arkusze ocen;
 - 11) analizowanie frekwencji słuchaczy w oddziale.

§23.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

Rozdział VIII

Prawa słuchaczy oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza

§24.

Słuchacz szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 11) zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 12) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 15) nietykalności osobistej;
- 16) pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się;
- 17) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach.

§25.

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw słuchacza:

- 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść słuchacz, nauczyciel, opiekun oddziału w ciągu 3 dni od zajścia zdarzenia, po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;
- 2) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły w formie pisemnej i powinny zawierać imię i nazwisko słuchacza oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
- 3) Dyrektor w porozumieniu z opiekunem oddziału i ewentualnie pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę lub wniosek do 3 dni od jej zgłoszenia;
- 4) Dyrektor szkoły informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
- 5) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

Rozdział IX

Obowiązki słuchacza

§ 26.

Obowiązki słuchacza:

- 1) słuchacz zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, a w szczególności do:
 - a. wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę do rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - b. na zajęciach edukacyjnych, przerwach międzylekcyjnych przestrzegania zasad kulturalnego zachowania w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - c. dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
 - d. nieopuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami,
 - e. ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenie sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 2) słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza jego rodzic (opiekun prawny) może usprawiedliwić nieobecność na zajęciach w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły;
- 3) na terenie szkoły nagrywanie dźwięku i obrazu przez słuchaczy jest zabronione;

Rozdział X

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania słuchaczom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§27.

1. Słuchacz szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody dla słuchaczy:
 - 1) pochwała opiekuna oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda rzeczowa.
3. Słuchacz lub jego rodzic/opiekun prawny w przypadku słuchacza niepełnoletniego mają prawo do wniesienia do Dyrektora pisemnego zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 2 dni roboczych od jej otrzymania uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
4. Dyrektor podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia po zasięgnięciu opinii opiekuna oddziału i Samorządu Słuchaczy.
5. O wyniku rozstrzygnięcia Dyrektor powiadamia słuchacza lub rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego ucznia na piśmie.

Rozdział XI

Rodzaje kar stosowanych wobec słuchaczy oraz tryb odwoływania się od kary

§ 28.

1. Wobec słuchacza, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego opiekuna oddziału;
 - 2) nagany opiekuna oddziału;
 - 3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie słuchaczowi;
 - 4) nagany Dyrektora Szkoły.
2. Kary wymierzone przez opiekuna oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku prowadzonym dla danego oddziału.
3. Słuchacz może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) nie przestrzegania zapisów statutowych szkoły.
4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej słuchacza.
5. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) opiekun oddziału może udzielić słuchaczowi upomnienia w szczególności za:
 - a. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - b. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych słuchaczy,
 - c. samowolne opuszczanie zajęć,
 - d. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiekun oddziału może ukarać słuchacza naganą w szczególności za:
 - a. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b. powtarzające się zachowania, za które słuchacza uprzednio upominano,
 - c. niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych słuchaczy,
 - d. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) Dyrektor może wymierzyć słuchaczowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar opiekuna oddziału oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze.
 - 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności słuchaczowi, który:
 - a. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
 - b. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych słuchaczy,
 - c. dopuszcza się kradzieży,
 - d. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
6. Słuchaczowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza.

Rozdział XII

Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy

§ 29.

1. Kara skreślenia z listy słuchaczy szkoły może być stosowana za:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych słuchaczy lub pracowników szkoły;
 - 2) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 3) posiadanie lub używanie alkoholu, środków odurzających i papierosów na terenie szkoły i w jego otoczeniu;
 - 4) demoralizację innych słuchaczy;
 - 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 6) kradzież;
 - 7) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 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) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 13) nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć powyżej 50%.
2. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział XIII

Warunki pobytu w szkole zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo

§30.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w budynku szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy słuchacze mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia słuchaczom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem a także w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo słuchaczy odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach i w otoczeniu budynku pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;

- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Słuchacze są zobowiązani do nieopuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danego oddziału na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami.
5. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel, który jest jego świadkiem, niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, **społecznego inspektora pracy**, organ prowadzący szkołę.

Rozdział XIV

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza. W szkole nie ocenia się zachowania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do 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:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy słuchacza;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) 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;
 - 2) ustalanie semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie 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.

§ 32.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen dla słuchacza;
- 2) zasada jawności kryteriów – słuchacz zna kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane słuchaczom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 33.

1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania słuchaczy:
 - 1) każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje słuchaczy o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - c. 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 ocenie klasyfikacyjnej.
 - 3) nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii 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) w przypadku słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza następuje na podstawie tego orzeczenia.
 - 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, a sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępnia słuchaczom.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: jesienny i wiosenny.

3. Datę rozpoczęcia i zakończenia semestrów wyznacza się na podstawie odrębnych przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się co semestr.
5. 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.
6. 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.
7. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: semestralne i końcowe.
8. 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.

§ 34.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne semestralne 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.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych słuchaczy w konkretnej klasie.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę ze słuchaczem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych słuchacza.
5. Formami bieżącego oceniania słuchaczy w formie stacjonarnej są:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace klasowe,
 - 3) prace domowe,
 - 4) testy, kartkówki,
 - 5) aktywność na zajęciach oraz inne formy aktywności słuchacza związane z materiałem programowym, wykraczające poza zakres podstawowy.

6. Prace klasowe muszą być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika lekcyjnego. W jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy.
7. Prace klasowe są obowiązkowe. Słuchacz, który otrzyma ocenę niedostateczną z pracy klasowej ma prawo ją poprawić. Poprawę pisze tylko raz. Jeśli słuchacz uzyska ocenę wyższą od poprzedniej, tylko ona jest uwzględniona w końcowej ocenie klasyfikacyjnej.
8. Do egzaminów semestralnych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia i w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania otrzymał oceny pozytywne z zajęć.
9. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym w planie pracy szkoły. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
10. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego, jego rodziców/prawnych opiekunów o tym, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminów.

§ 35.

1. Egzamin semestralny z języka polskiego, matematyki i języka obcego słuchacz zdaje w formie pisemnej oraz w formie ustnej, natomiast z pozostałych przedmiotów tylko w formie pisemnej (egzamin z informatyki ma charakter egzaminu praktycznego).
2. Jednego dnia słuchacz może zdawać nie więcej niż trzy egzaminy.
3. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu, jeżeli z części pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i otrzymał oceny pozytywne.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu w dodatkowym terminie słuchacz nie może zdawać egzaminu poprawkowego i nie uzyskuje promocji na semestr wyższy. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno-zimowego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.
5. Słuchacz, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub najwyżej dwóch egzaminów semestralnych ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych przedmiotów.
6. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów uzyskał oceny pozytywne.
7. Słuchacza, który nie uzyskał promocji Dyrektor, w drodze decyzji, skreśla z listy słuchaczy.
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.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 słuchacz składa do Dyrektora nie później niż w terminie 7 dni od podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikowania i promocji słuchaczy.

10. Słuchaczowi powtarzającemu semestr zalicza się zajęcia edukacyjne, z których poprzednio uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia z obowiązku uczęszczania na nie.

§ 36.

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 zima 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. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
9. 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.
10. 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.

§ 37.

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 końcowa ocena 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. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. 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.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
8. 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.

§ 38.

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 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.

§ 39.

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 egzaminów zawodowych ustala Dyrektor szkoły na podstawie harmonogramu określonego przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

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 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 – wniosek jego rodzica/opiekuna prawnego.
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 Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczna.
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek słuchacza lub rodzica/opiekuna prawnego słuchacza niepełnoletniego może zwolnić słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części.
12. Za organizację i przebieg egzaminu zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 40.

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 we wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 41.

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, stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy.
2. Niepełnoletni słuchacz, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatni semestr. 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. Wniosek słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia pojęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
3. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerywania 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) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna współpracująca z Samorządem Słuchaczy.

§ 42.

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 z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
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 certyfikat potwierdzający kwalifikację w zawodzie wydany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 43.

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

§ 44.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmian w treści Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.