

**UCHWAŁA NR 203.XVIII.2020  
RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY**

z dnia 29 kwietnia 2020 r.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia w Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze**

Na podstawie art.12 pkt 8 lit.i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, z późn. zm.) oraz art.8 ust.2 pkt 1 i ust. 16, art.18 ust.1 pkt 2 lit.e, art.88 ust.1 i ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

- § 1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się Branżową Szkołę II stopnia w Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze, zwaną dalej "Szkołą".
- § 2. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Szkoły.
- § 3. Siedziba Szkoły mieści się w Jeleniej Górze przy ul. Obrońców Pokoju 10.
- § 4. Szkole nadaje się Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.
- § 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Wojciech Chadży**

**STATUT  
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA  
W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH „MECHANIK”  
W JELENIEJ GÓRZE**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Branżowa Szkoła II stopnia w Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze, dalej zwana „Szkołą”.
2. Szkoła ma swoją siedzibę przy ul. Obrońców Pokoju 10 w Jeleniej Górze.
3. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową kształcąca w cyklu dwuletnim na podbudowie Branżowej Szkoły I stopnia.
4. Szkoła kształci w zawodach:
  - 1) technik pojazdów samochodowych: symbol zawodu 311513,
  - 2) technik transportu drogowego: symbol zawodu 311927,
  - 3) technik mechanik: symbol zawodu 311504.
5. Ukończenie nauki w Szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe na poziomie technika.
6. Kształcenie ogólne w Szkole odbywa się w formie dziennej lub zaocznej w zależności od zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego. Kształcenie zawodowe odbywa się w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
7. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Szkoły,
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
  - 3) podstawie programowej kształcenia zawodowego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych i kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodu lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach uwzględnione w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
  - 4) 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,
  - 5) 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,
  - 6) egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

## § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Jelenia Góra.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach prawa oświatowego, uwzględniając programy nauczania, programy wychowawczo-profilaktyczne oraz plan pracy Szkoły corocznie zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
2. Zadania Szkoły:
  - 1) realizacja programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) umożliwienie zdobycia rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, dyplomu zawodowego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
  - 3) przygotowanie słuchaczy do dokonywania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i kontynuacji kształcenia,
  - 4) kształtowanie u słuchaczy postawy przedsiębiorczości sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 5) kształtowanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
  - 6) kształtowanie szacunku do pracy, poprzez udział słuchaczy w życiu Szkoły i środowiska na zasadach podmiotowości i współpracy nauczyciel - słuchacz,
  - 7) wdrażanie słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno-gospodarczego.

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

### § 4

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy,
- 4) Rada Szkoły.

### § 5

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły i Samorządem Słuchaczy.
4. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody, w których kształci Szkoła zgodnie z potrzebami rynku pracy.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, której przewodniczy Dyrektor.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 2) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 7

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Szkół dla dorosłych wchodzących w skład Zespołu Szkół Technicznych „Mechanik”.
2. Samorząd Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Słuchaczy, w szczególności wobec organów Szkoły.
5. Zadania i kompetencje Samorządu Słuchaczy:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy,
  - 6) prawo wnioskowania i opiniowania we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy,
  - 7) Samorząd Słuchaczy ponadto:
    - a) wydaje opinię w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,
    - b) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
    - c) występuje w sprawach określonych w statucie.

## § 8

1. W Szkole działa Rada Szkoły.
2. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata szkolne.
3. Dotychczasowa Rada Szkoły działa do pierwszego zebrania Rady nowej kadencji.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi po trzech nauczycieli, rodziców i słuchaczy.
5. Członkowie Rady Szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w Radzie.
6. Zasady organizacji pracy Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie i nowelizowanie statutu Szkoły,
  - 2) odwoływanie się od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień,
  - 3) wyrażanie opinii w sprawach:
    - a) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
    - b) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
    - c) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
    - d) planu finansowego Szkoły,
    - e) planu pracy Szkoły,
    - f) związanych z przygotowaniem oceny pracy Dyrektora,
    - g) innych, istotnych dla Szkoły,

- 4) występowanie do:
- a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - b) Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - c) Dyrektora o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej,
  - b) właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - c) organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia Szkoły,
- 5) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły,
- 6) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły.
8. Rada Szkoły może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Szkoły (Fundusz Rady Szkoły).
9. Źródłami Funduszu Rady Szkoły są w szczególności:
- 1) składki rodziców,
  - 2) środki pozyskane od sponsorów w formie darowizn na konto Rady Szkoły.
10. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin Rady Szkoły.

#### § 9

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
4. Konflikty i spory powstałe pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

### ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 10

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły,
- 2) arkusz organizacji Szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć,
- 4) szkolny zestaw programów nauczania ogólnego,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania zawodowego.

#### § 11

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczących organizacji roku szkolnego.

## § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczbę słuchaczy w oddziale i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęcia praktyczne 55 minut.
4. Dopuszcza się łączenie godzin w bloki składające się z 2 godzin lekcyjnych.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

## § 13

1. W Szkole oraz na kwalifikacyjnych kursach zawodowych szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w poszczególnych zawodach.

## § 14

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4) warsztatów edukacyjnych.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana słuchaczom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, zajęć dedykowanych, kursów, szkoleń i warsztatów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jeleniej Górze oraz innymi instytucjami wspierającymi jej pracę celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) udzielania słuchaczom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem słuchaczy.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

## ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 15

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy oraz są odpowiedzialni za jakość tej pracy i powierzonych im ich opiece słuchaczy.
2. W swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciele kierują się celami i zasadami opisanymi w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

3. Nauczyciele realizują również inne zadania, w tym m.in.: dbają o przestrzeganie praw słuchaczy w Szkole, odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece słuchaczy w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnionych między lekcjami dyżurów.
4. Nauczyciele tworzą słuchaczom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informatycznymi i komunikacyjnymi,
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań i pasji,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
5. Nauczyciele tworzą w Szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobistemu słuchaczy i rozwojowi społecznemu wspierając słuchaczy w:
  - 1) rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 2) poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 3) dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnym godzeniu dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
  - 4) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 5) przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
  - 6) dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywaniu wyborów i hierarchizacji wartości,
  - 7) kształtowaniu w sobie postawy tolerancji, empatii, dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
6. Nauczyciele:
  - 1) planują pracę ze słuchaczami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 2) wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego i potrzebami środowiska,
  - 3) służą indywidualnymi konsultacjami słuchaczom, którzy tego potrzebują,
  - 4) pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonałą metody i formy pracy,
  - 5) opiekują się przydzieloną salą lekcyjną,
  - 6) współpracują z wychowawcami słuchaczy w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 7) oceniają wiedzę, umiejętności i zachowanie słuchaczy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,



- 8) ustalają i informują słuchaczy o sposobie udostępniania pisemnych prac słuchaczy,
  - 9) opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy,
  - 10) mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania,
  - 11) wykonują inne zadania przydzielone przez Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciele obowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania słuchaczy stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
  8. Nauczyciele powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
  9. Nauczyciele powinni bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia słuchaczy.

#### § 16

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
  - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
  - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach słuchaczy celem udzielenia pomocy słuchaczowi.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
  - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
  - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
  - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

#### § 17

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawcy:
  - 1) sprawują opiekę wychowawczą nad słuchaczami,
  - 2) inspirują słuchaczy do podejmowania działań na rzecz klasy i Szkoły,
  - 3) tworzą warunki dające słuchaczom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i Szkole,
  - 4) poznają słuchaczy klasy, ich zdolności i zainteresowania w tym dotyczące doradztwa edukacyjno-zawodowego,

- 5) planują pracę wychowawczą ze słuchaczami w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i potrzeby słuchaczy, opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - 6) zapoznają słuchaczy z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach,
  - 7) organizują wspólnie ze słuchaczami różne formy życia klasowego, integrujące społeczność klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania słuchaczy i tradycje Szkoły,
  - 8) tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój słuchaczy, rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów,
  - 9) dbają o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 10) współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad słuchaczami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności,
  - 11) uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji o działalności Szkoły,
  - 12) podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między słuchaczami w klasie i Szkole,
  - 13) analizują działania wychowawcze i dostosowują je do potrzeb słuchaczy i zaistniałych problemów wychowawczych,
  - 14) wspierają słuchaczy w nauce,
  - 15) w miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój słuchaczy,
  - 16) śledzą postępy w nauce swoich słuchaczy,
  - 17) dbają o systematyczne uczęszczanie swoich słuchaczy na zajęcia,
  - 18) udzielają porad w zakresie dalszego kształcenia się,
  - 19) kształtują właściwe stosunki pomiędzy słuchaczami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.
4. Wychowawca prowadzi przewidzianą przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

## § 18

Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

- 1) doradztwo edukacyjno-zawodowe, planowanie i organizowanie praktycznej nauki zawodu dla słuchaczy szkoły oraz nadzorowanie jej przebiegu,
- 2) opracowanie regulaminu praktycznej nauki zawodu słuchaczy Szkoły,
- 3) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem zajęć praktycznych organizowanych u pracodawców,
- 4) nadzorowanie realizacji programów nauczania zajęć praktycznych,
- 5) nadzorowanie dokumentacji zajęć praktycznych prowadzonej przez słuchaczy i instruktorów praktycznej nauki zawodu,
- 6) nadzorowanie przestrzegania przez słuchaczy i instruktorów regulaminu praktycznej nauki zawodu,
- 7) nadzorowanie praktycznej nauki zawodu poprzez hospitowanie zajęć praktycznych, udzielanie instruktażu i pomocy instruktorom,
- 8) zapoznawanie słuchaczy z przepisami dotyczącymi egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i współdziałanie w przeprowadzeniu tego egzaminu,
- 9) wizytowanie słuchaczy na zajęciach praktycznych,

- 10) współdziałanie w opracowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły w zakresie dotyczącym praktycznej nauki zawodu,
- 11) współdziałanie w ustalaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły pod kątem praktycznej nauki zawodu,
- 12) organizowanie i prowadzenie zebrań szkoleniowych dla instruktorów praktycznej nauki zawodu,
- 13) kontrolowanie organizacji i przebiegu zajęć praktycznych u pracodawców i prowadzenie dokumentacji związanej z tą kontrolą,
- 14) kontrola dokumentacji zajęć praktycznych pod kątem zgodności z podstawą programową i programem dla danego zawodu oraz oceniania zajęć praktycznych,
- 15) nadzorowanie frekwencji słuchaczy na zajęciach praktycznych i na zajęciach w Szkole,
- 16) terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu,
- 17) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego,
- 18) reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami,
- 19) współpracę z przedsiębiorcami w zakresie opiniowania i zatwierdzania szkolnego zestawu programów kształcenia zawodowego,
- 20) udzielanie informacji w zakresie przepisów prawnych dotyczących zatrudniania pracowników młodocianych i ich wynagradzania,
- 21) sprawowanie nadzoru nad konkursami wiedzy zawodowej organizowanymi dla uczniów,
- 22) przekazywanie na bieżąco Dyrektorowi informacji o efektach szkolenia praktycznego.

#### § 19

Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron słuchaczy,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju słuchaczy,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz poradnią zdrowia psychicznego.

#### § 20

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) współpraca z przedsiębiorstwami partnerskimi szkoły podczas organizacji wizyt studyjnych, targów zawodów i Dni Otwartych.

#### § 21

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
  - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
  - 3) udzielania informacji o zbiorach,
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy,
  - 5) wyrabiania i pogłębiania u słuchaczy nawyków czytania i uczenia się,
  - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa słuchaczy,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia zbiorów,
  - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
  - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
  - 4) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
  - 1) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
  - 2) innymi instytucjami kulturalnymi gminy i powiatu.

#### § 22

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez Szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposobie i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem.

#### § 23

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Zadaniem pracowników, o których mowa w ust.1 jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczy, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

### ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

#### § 24

Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,

- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 4) nauki ukierunkowanej na rozwijanie szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka oraz kraju, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, motywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
- 7) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz możliwości zwolnienia z nauki niektórych przedmiotów,
- 8) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 9) składania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 15) odwołania się od ocen z przedmiotów oraz oceny z zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
- 16) pomocy i opieki w przypadku uszkodzenia będącego następstwem nieszczęśliwego wypadku, któremu słuchacz uległ na terenie Szkoły.

## § 25

Słuchacz ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie, rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu Szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, a w razie spóźnienia słuchacz ma obowiązek przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 2) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
- 3) przebywania na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw pomiędzy nimi,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej i na zasadach szczegółowo określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
- 5) wykonywania poleceń Dyrektora, wychowawców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- 6) reagowania na przejawy przemocy, brutalności i wulgarności w stosunku do członków społeczności szkolnej,
- 7) natychmiastowego powiadomienia nauczyciela dyżurującego, opiekuna pracowni, wychowawcy, Dyrektora lub pracownika obsługi o wszelkich zagrożeniach w prawidłowym funkcjonowaniu Szkoły lub zagrożeniach życia i zdrowia innych członków społeczności,
- 8) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz i dbać o dobre imię Szkoły,
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 10) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
- 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 13) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych,

- 14) naprawić lub usunąć wyrządzoną przez siebie szkodę w ciągu jednego tygodnia,
- 15) przychodzić do Szkoły schludnie i czysto ubranym, pozostawiać wierzchnie okrycie w szatni,
- 16) używać odzieży roboczą na zajęciach praktycznych zgodnie z zarządzeniem Dyrektora,
- 17) korzystać ze szkolnej hali sportowej zgodnie z regulaminem, z którym nauczyciele wychowania fizycznego zapoznają słuchacza,
- 18) nosić strój odświętny w dni uroczyste dla Szkoły,
- 19) przedstawić na piśmie prośbę o zwolnienie z lekcji w danym dniu wychowawcy lub nauczycielom przedmiotów, które słuchacz ma zamiar opuścić i uzyskać zgodę przed opuszczeniem Szkoły,
- 20) w czasie lekcji zająć miejsce wskazane przez nauczyciela,
- 21) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi słuchaczami, może zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- 22) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 23) korzystać z szatni w okresach jesienno-zimowych. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży. W szatni nie wolno pozostawiać kosztownych przedmiotów i pieniędzy.

## § 26

Słuchacza obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) przynoszenia i picia alkoholu oraz przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły,
- 2) palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych na terenie obiektów szkolnych,
- 3) przynoszenia do Szkoły i używania środków odurzających oraz innych niebezpiecznych dla życia lub zdrowia substancji i przedmiotów,
- 4) używania telefonów komórkowych, dyktafonów, aparatów fotograficznych i innego sprzętu o podobnym przeznaczeniu w czasie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela,
- 5) posiadania i używania na terenie Szkoły niebezpiecznych przedmiotów i narzędzi zagrażających życiu i bezpieczeństwu osób znajdujących się na terenie Szkoły,
- 6) wszelkich działań i gróźb agresywnych skierowanych do innej osoby,
- 7) używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## § 27

1. Słuchacza można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły,
- 4) osiągnięcia sportowe związane z reprezentowaniem Szkoły.

2. Za wzorową i przykładową postawę słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała ustna wobec klasy udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela,
- 2) pochwała ustna wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona przez Dyrektora,
- 3) dyplom uznania od Dyrektora,
- 4) nagroda rzeczowa Dyrektora lub Rady Szkoły,
- 5) podanie informacji o osiągnięciach słuchacza do ogólnej wiadomości poprzez wywieszenie dyplomów uznania w gablotach szkolnych i/lub wręczenie ich na apelu szkolnym, przekazanie informacji do prasy lub umieszczenie jej w Internecie,

3. Wychowawca lub Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

## § 28

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków słuchacz może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) ustnym upomnieniem Dyrektora,
  - 3) naganą udzieloną przez Dyrektora i umieszczoną w dokumentach słuchacza,
  - 4) obniżeniem oceny z zachowania do nagannej włącznie,
  - 5) zakazem uczestnictwa słuchacza w imprezach klasowych i szkolnych,
  - 6) pozbawieniem pełnionych w klasie i w szkole funkcji,
  - 7) zakazem reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 8) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - 9) przeniesieniem do innej Szkoły na wniosek Dyrektora, składany do kuratora oświaty,
  - 10) skreśleniem z listy słuchaczy wg obowiązujących procedur.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą słuchacza.

## § 29

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
2. Przed wymierzeniem kary słuchacz ma prawo do złożenia wyjaśnień.
3. Wszelkie szkody materialne powstałe z winy słuchacza powinny być usunięte przez niego, możliwe jest pokrycie kosztów naprawy uszkodzeń.
4. Skreślenie słuchacza z listy następuje w formie decyzji administracyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.

## § 30

Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w przypadku:

- 1) celowego narażania zdrowia i życia innych członków społeczności szkolnej,
- 2) ciężenia na słuchaczu wyroku sądowego, który uniemożliwia wykonywanie przez niego obowiązków słuchacza,
- 3) długotrwałej (ponad 30 dni) nieusprawiedliwionej nieobecności słuchacza, pod warunkiem, że wykorzystano wszystkie możliwe sposoby porozumienia się ze słuchaczem i nie przyniosły one oczekiwanego skutku,
- 4) ubliżania nauczycielom, pracownikom i innym słuchaczom,
- 5) picia lub przynieszenia do szkoły alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub pod wpływem środków odurzających,
- 6) naruszania nietykalności cielesnej,
- 7) drastycznego, rażącego naruszenia przez ucznia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
- 8) aktu wandalizmu, przejawów agresji,
- 9) kradzieży mienia szkolnego lub udziału w działalności przestępczej wymierzonej przeciwko Szkole bądź jej personelowi,
- 10) kradzieży mienia innym słuchaczom, bądź udziału w działalności przestępczej wymierzonej przeciwko innym słuchaczom Szkoły,
- 11) posiadania, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających,
- 12) niedostarczenia orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia lub kontynuowania nauki w danym zawodzie,
- 13) fałszowania ocen i dokumentacji szkolnej.

### § 31

1. Od wymierzonej kary może złożyć odwołanie słuchacz lub w jego imieniu samorząd klasowy lub Samorząd Słuchaczy:
  - 1) w przypadku udzielenia kary przez wychowawcę – do Dyrektora w ciągu 7 dni,
  - 2) w przypadku udzielenia kary przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni,
  - 3) w przypadku wymierzenia kary przeniesienia do innej Szkoły lub usunięcia ze szkoły – do Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
2. Odwołanie słuchacza złożone w formie pisemnej Dyrektor przesyła w ciągu 7 dni do organu nadzoru pedagogicznego.
3. W przypadku zaistnienia nowych okoliczności działających na korzyść słuchacza, Dyrektor może cofnąć swą decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy.
4. Cofnięcie decyzji ma formę pisemną i należy do niego dołączyć wyciąg z protokołu Rady Pedagogicznej opisujący zdarzenie oraz uchwałę Rady Pedagogicznej podjętą w tej sprawie.
5. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie.

### § 32

1. W przypadku, gdy słuchacz uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga Szkoły – rzeczników słuchaczy.
2. Dyrektor w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.

## ROZDZIAŁ VII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 33

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, zwane dalej WZO, określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.
2. WZO mają na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) kształtowanie umiejętności samooceny i autokorekty,
  - 5) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i wyjątkowych uzdolnieniach słuchacza,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. WZO obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,



- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianiu podlegają:
    - 1) osiągnięcia edukacyjne słuchacza,
    - 2) zachowanie słuchacza.
  5. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz słuchaczy danej klasy stopnia respektowania przez słuchacza zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### § 34

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania słuchaczy odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
  - 1) ocenianie bieżące,
  - 2) klasyfikacja śródroczna,
  - 3) klasyfikacja roczna,
  - 4) klasyfikacja końcowa (dotyczy klas programowo najwyższych).
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje słuchaczy o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wszystkie oceny cząstkowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej.
5. Oceny są jawne dla słuchacza.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przedstawiane są do wglądu słuchaczom na zajęciach dydaktycznych.
7. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną bądź pisemną.
8. W przypadkach losowych, z powodu trudnych sytuacji życiowych słuchacz może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
9. Słuchacz ma prawo do poprawy wszystkich ocen ze sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od ogłoszenia oceny, na zasadach określonych przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania, dalej zwanych PZO.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z postawy programowej i realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespoły nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów jako PZO.

### § 35

1. PZO stanowią uszczegółowienie wewnątrzszkolnych zasad oceniania i w sposób konkretny odnoszą się do organizacji procesu kształcenia w określonym obszarze programowym.
2. Zapisy PZO nie mogą być sprzeczne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
3. Określenie „przedmiotowy” odnosi się do przedmiotu lub grup przedmiotów, dla których został opracowany.
4. Główną ideą PZO jest określenie jednakowych strategii oceniania:
  - 1) w obrębie tych samych przedmiotów,
  - 2) na tym samym poziomie nauczania.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego opracowują wspólne wymagania edukacyjne dla słuchaczy.
6. Nauczyciele zajęć praktycznych opracowują wspólne wymagania edukacyjne dla słuchaczy w każdym zawodzie.
7. PZO osiągnięć edukacyjnych słuchaczy powinny zawierać następujące elementy:
  - 1) informacje ogólne, takie jak: przedmiot, klasa, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli), numer realizowanego programu nauczania,
  - 2) wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania,
  - 3) zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych słuchacza w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej,
  - 4) informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy (formy, częstotliwość, zasady),
  - 5) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana ocena klasyfikowania,
  - 6) wpływ (wagę) poszczególnych ocen cząstkowych na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

### § 36

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez słuchacza oraz jego starania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany na podstawie opinii lekarza dostosować wymagania dotyczące ćwiczeń fizycznych do ograniczonych możliwości słuchacza.
4. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa słuchacza w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
5. Opinie lekarskie, o których mowa w ust. 4 słuchacz składa do sekretariatu Dyrektora, gdzie prowadzony jest rejestr orzeczeń lekarskich.

### § 37

1. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej 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. Wymagania na poszczególne oceny:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje słuchacz, który posiada wiedzę i umiejętności wyraźnie wykraczające poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; uczeń ma oryginalne osiągnięcia, jest twórczy i samodzielny w dochodzeniu do uzyskiwanych wyników,
  - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
  - 3) stopień dobry (4) otrzymuje słuchacz, który nie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
  - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje słuchacz, który opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji),
  - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje słuchacz, który w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania i utrudnia to dalsze kształcenie w danym przedmiocie i w przedmiotach pokrewnych,
  - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiedzy i umiejętności w minimalnym zakresie określonym w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
3. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika w postaci cyfr z zakresu 1-6. Dopuszczalne jest rozszerzenie tych ocen o znaki "+" i "-".

### § 38

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków słuchacza,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Kryteria na poszczególne oceny z zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje słuchacz, który:
    - a) zawsze przestrzega wewnętrznego prawa szkoły,
    - b) zawsze dba o dobry klimat między słuchaczami klasy,
    - c) zawsze prezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do rówieśników i pracowników Szkoły,

- d) zawsze przestrzega prawa i wolności rówieśników oraz pracowników Szkoły,
  - e) bardzo często bierze udział lub współorganizuje imprezy organizowane w Szkole,
  - f) godnie reprezentuje Szkołę,
  - a) zawsze dba o własne zdrowie i szanuje zdrowie innych,
  - b) zawsze dba o mienie i wystrój klasy oraz Szkoły,
  - c) jest wzorem dla innych słuchaczy,
  - d) pilnie i systematycznie wykonuje swoje obowiązki szkolne,
  - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - f) służy pomocą swoim kolegom,
  - g) przestrzega wzorowo norm moralnych i etycznych,
  - h) polecenia stara się wykonywać dokładnie i z poczuciem odpowiedzialności,
  - i) nie powinien mieć nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - b) stosuje się do statutu Szkoły,
  - c) pracuje na rzecz klasy i Szkoły,
  - d) przestrzega form grzecznościowych,
  - e) wykazuje właściwe zachowanie na lekcjach i podczas przerw,
  - f) dobrze wywiązuje się z pełnionych funkcji,
  - g) nie odmawia pomocy innym i sam podejmuje działania w tym kierunku,
  - h) nie uzyskuje uwag negatywnych dotyczących niewłaściwego zachowania,
  - i) opuścił bez usprawiedliwienia do 3% godzin obowiązujących w okresie (roku szkolnym),
  - j) dba o dobry klimat między słuchaczami klasy,
  - k) przestrzega prawa i wolności rówieśników oraz pracowników Szkoły,
  - l) bierze udział lub współorganizuje imprezy organizowane w Szkole,
  - m) dba o własne zdrowie i szanuje zdrowie innych,
  - n) dba o mienie i wystrój klasy oraz szkoły;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:
- a) sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne,
  - b) pracuje na rzecz klasy i szkoły z inicjatywy nauczyciela,
  - c) przestrzega form grzecznościowych,
  - d) wykazuje właściwe zachowanie na lekcjach i podczas przerw,
  - e) dobrze wywiązuje się z pełnionych funkcji,
  - f) nie uzyskuje uwag negatywnych za niewłaściwe zachowanie,
  - g) stosuje się do postanowień statutu Szkoły,
  - h) opuścił bez usprawiedliwienia do 5% godzin obowiązujących w okresie (roku szkolnym),
  - i) przestrzega prawa i wolności rówieśników oraz pracowników Szkoły,
  - j) bierze udział lub współorganizuje imprezy organizowane w Szkole,
  - k) dba o własne zdrowie i szanuje zdrowie innych,
  - l) dba o mienie i wystrój klasy oraz Szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje słuchacz, który:
- a) na ogół wykonuje swoje obowiązki lecz nie wykazuje większej aktywności,
  - b) po upomnieniach zmienia swoje postępowanie na właściwe,
  - c) stara się przestrzegać ogólnie przyjętych form grzecznościowych,
  - d) jest bezkonfliktowy w stosunku do kolegów,
  - e) poprawnie zachowuje się wobec rówieśników i pracowników Szkoły,
  - g) po upomnieniach i wpisaniu uwag poprawił swoje postępowanie,
  - h) opuścił bez usprawiedliwienia do 10% godzin obowiązujących w okresie (roku szkolnym),

- i) czasami nie przestrzega prawa Szkoły,
  - j) zdarza się sporadycznie, że nie jest kulturalny,
  - k) czasami nie przestrzega prawa i wolności rówieśników oraz pracowników Szkoły,
  - l) unika pomocy w organizacji imprez w Szkole,
  - m) zdarza się, że nie dba o własne zdrowie.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje słuchacz, który:
- a) opuścił zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia w liczbie przekraczającej 10% godzin obowiązujących w okresie (roku szkolnym),
  - b) dość często nie stosuje się do statutu Szkoły,
  - c) nie szanuje mienia Szkoły,
  - d) często uczestniczy w sytuacjach konfliktowych w klasie i wśród słuchaczy,
  - e) zachowuje się niekulturalnie wobec słuchaczy, nauczycieli i w środowisku lokalnym,
  - f) uzyskuje uwagi negatywne dotyczące rażącego zachowania,
  - g) uwagi nauczycieli nie zawsze wywołują pozytywne zmiany w jego zachowaniu,
  - h) używa wulgaryzmów,
  - i) dopuszcza się czynów nagannych między innymi picia alkoholu, palenia papierosów, stosowanie środków odurzających,
  - j) nie przestrzega prawa i wolności rówieśników i pracowników Szkoły,
  - k) unika pomocy w organizacji imprez w Szkole,
  - l) nie dba o własne zdrowie,
  - m) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu innych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje słuchacz, który:
- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia w liczbie znacznie przekraczającej 30% godzin obowiązujących w okresie (roku szkolnym),
  - b) nie stosuje się do statutu Szkoły,
  - c) niszczy mienie Szkoły,
  - d) często uczestniczy w sytuacjach konfliktowych w klasie i wśród słuchaczy,
  - e) zachowuje się niekulturalnie wobec słuchaczy, nauczycieli i w środowisku lokalnym,
  - f) uzyskuje uwagi negatywne dotyczące rażącego zachowania,
  - g) uwagi nauczycieli nie zawsze wywołują pozytywne zmiany w jego zachowaniu,
  - h) używa wulgaryzmów,
  - i) dopuszcza się czynów nagannych, między innymi picia alkoholu, palenia papierosów, stosowania środków odurzających,
  - j) jest sprawcą poważnych konfliktów,
  - k) nie przestrzega prawa i wolności rówieśników i pracowników Szkoły,
  - l) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu innych,
  - m) niszczy mienie szkoły lub inne mienie.
4. Konkretna ocena zachowania jest wystawiana po spełnieniu większości warunków określonych w kryteriach na poszczególne oceny.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

### § 39

1. Słuchacz otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej słuchacza, który nie zdał egzaminu poprawkowego

z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Rada Pedagogiczna, wyrażając zgodę w sytuacji, o której mowa w ust. 2, rozpatruje indywidualnie każdego słuchacza, biorąc pod uwagę:
  - 1) otrzymanie przez słuchacza wyższej oceny z zachowania niż naganna,
  - 2) pozytywną opinię wychowawcy klasy,
  - 3) usprawiedliwione nieobecności słuchacza,
  - 4) ważne, udokumentowane wydarzenia losowe.
4. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 40

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i opiniuje jego zmiany.
3. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

### § 41

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o następującej treści:
  - 1) pieczęć z godłem do tuszu - liczba otoków 2, średnica 36 mm, nazwa na pieczęci: BRANŻOWA SZKOŁA II STOPNIA w Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze,
  - 2) pieczęć z godłem do tuszu - liczba otoków 2, średnica 20 mm, nazwa na pieczęci: BRANŻOWA SZKOŁA II STOPNIA w Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze.
2. Na budynku szkoły, w okolicach głównego wejścia oraz wejścia do sekretariatu Szkoły umieszczona jest tablica urzędowa o treści: BRANŻOWA SZKOŁA II STOPNIA w Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze ul. Obrońców Pokoju 10.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.