



STATUT

**Szkoły Branżowej II stopnia nr1
w Brzegu**



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ II	3
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ III	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ IV	6
ORGANY SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ V	10
ORGANIZACJA SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ VI	12
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	12
ROZDZIAŁ VII	23
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	23
ROZDZIAŁ VIII	24
WOLONTARIAT SZKOLNY	24
ROZDZIAŁ IX	25
PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY	25
Rozdział X	28
NAUCZYZIELE I INNI PRACOWNICY	28
ROZDZIAŁ XI	31
CEREMONIAŁ SZKOLNY	31
Rozdział XII	33
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	33



ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut opracowany został zgodnie z art.98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U z 2023 r. poz.900 z późn. zm.).

§ 2

1. Jeżeli w Statucie jest nowa o:
 - 1) „Szkoła”- należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Brzegu;
 - 2) „Organie prowadzącym Szkołę”- należy przez to rozumieć Powiat Brzeski;
 - 3) „Organie nadzorującym Szkołę”- należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny- Opolskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) „Statucie”- należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Brzegu;
 - 5) „Samorządzie Słuchaczy” - należy przez to rozumieć Samorząd Słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Brzegu;
 - 6) „Dyrektorze Szkoły”- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej- Curie w Brzegu;
 - 7) „Nauczycielach”- należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej- Curie w Brzegu;
 - 8) „Radzie Pedagogicznej”- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej- Curie w Brzegu;
 - 9) „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;
 - 10) „Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym”- należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.



ROZDZIAŁ II

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II Stopnia nr 1 w Brzegu.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Zawodowych nr1 im. Marii Skłodowskiej- Curie w Brzegu.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Brzegu przy ul. Słowiańskiej 18.
4. Szkoła organizuje kształcenie w formie zaocznej.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Brzeski z siedzibą w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.
6. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła kształci w zawodach szkolnictwa branżowego: technik elektryk, technik żywienia i usług gastronomicznych.
9. Kierunki kształcenia ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku.
10. Do Szkoły na semestr pierwszy przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I stopnia;
 - 2) posiadają zaświadczenie o zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
 - 3) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu;
 - 4) ukończyli Branżową Szkołę I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie do publicznej Branżowej Szkoły II stopnia.
11. W zajęciach z zakresu kształcenia zawodowego, organizowanych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego mogą uczestniczyć osoby, które nie są słuchaczami szkoły, z zachowaniem zasad określonych w art. 147 ustawy – Prawo Oświatowe oraz przepisami prawa wydanymi na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy – Prawo Oświatowe.
12. Osoba, która ukończyła Branżową Szkołę II stopnia posiada wykształcenie średnie branżowe.



ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo Oświatowe, a w szczególności:
 - 1) rozwija u Słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) przygotowuje Słuchacza do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) wspiera Słuchacza w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
 - 4) upowszechnia wśród Słuchaczy wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) upowszechnia wśród Słuchaczy wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 6) kształtuje u Słuchaczy postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 7) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień Słuchaczy;
 - 8) upowszechnia wśród Słuchaczy wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 9) kształtuje u Słuchaczy umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) umożliwia Słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) przygotowuje Słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 13) umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w Branżowej Szkole I i II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 14) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz zdobycie wykształcenia i umiejętności niezbędnych do uzyskania średniego wykształcenia branżowego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:



- 1) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 2) realizację ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 3) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych Słuchaczy;
- 5) dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania Słuchacza, które uzyskał on na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 6) dostarczanie Słuchaczom pozytywnych wzorców zachowania;
- 7) stymulowanie umiejętności samokształcenia Słuchacza;
- 8) umożliwienie Słuchaczom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 10) umożliwienie Słuchaczom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu Słuchaczy w życiu społecznym i zawodowym;
- 11) stosowanie systemu pomocy dla Słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 12) stałe podnoszenie jakości pracy Szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły;
 - c) systematyczne badanie osiągnięć Słuchaczy;
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły.



ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 6

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 3) w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których kształci Szkoła;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Słuchacza;
 - 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym Organ prowadzący Szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,



- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy;
- 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 7

1. Nauczyciele Szkoły wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, jak również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem Słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste Słuchaczy, a w przypadku Słuchaczy niepełnoletnich - ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;



- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Słuchaczy;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 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) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 8

1. Słuchacze wchodzi w skład Samorządu Słuchaczy, zwanego dalej „Samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół Słuchaczy.
3. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw Słuchacza, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
 - 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 gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.



§ 9

1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 10

1. W przypadku sporu między organami powołuje się zespół mediacyjny.
2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz, jako przewodniczący, przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze, a gdy wszystkie organy pozostają w sporze - osoba wskazana przez Organ Prowadzący.
3. Zespół mediacyjny dąży do polubownego zakończenia sporu.
4. Jeśli spór nie zostanie zakończony polubownie w terminie trzech dni od powołania zespołu mediacyjnego, spór rozstrzyga zespół mediacyjny uwzględniając zgodne stanowiska organów będących w sporze.
5. Zespół mediacyjny podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.



ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się opiekun oddziału.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Słuchacze korzystają z biblioteki Szkoły.

§ 12

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego mogą być realizowane w innych jednostkach organizacyjnych uprawnionych do prowadzenia takich kursów oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się:
 - 1) w warsztatach szkolnych na terenie Szkoły;
 - 2) u pracodawców na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem Szkoły a pracodawcą przyjmującym Słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
4. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem, a pracodawcą przyjmującym Słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
6. Praktyki zawodowe Słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.



§ 13

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

§ 14

1. W zakresie kształcenia zawodowego Szkoła posiada pomieszczenia dydaktyczne -pracownie specjalistyczne/stanowiska warsztatowe zapewniające realizację podstawy programowej, w szczególności realizacji zajęć praktycznych.



ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§15

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych Słuchaczy w danym semestrze.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne Słuchacza. W Szkole nie ocenia się zachowania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Słuchacz w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: semestralne i końcowe.
5. Klasyfikowanie i promowanie Słuchaczy odbywa się co semestr.
6. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.



§16

1. Nauczyciele na początku każdego semestru tj. na pierwszych konsultacjach informują Słuchaczy o:
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Słuchaczy (ocenianiu bieżącym, ćwiczeniach, pracach kontrolnych, egzaminach semestralnych);
 - 2) warunkach dopuszczania Słuchacza do egzaminów semestralnych;
 - 3) zasadach klasyfikowania i przeprowadzania egzaminów semestralnych.
2. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
3. Ocena bieżących osiągnięć edukacyjnych słuchacza jest prowadzona w formie:
 - 1) prac kontrolnych;
 - 2) ćwiczeń praktycznych;
 - 3) aktywności na lekcji;

Rodzaj formy sprawdzania wiadomości	Kolor zapisu we-dzienniku	Waga
Prace kontrolne i / lub ćwiczenia	czzerwony	3
Aktywność na lekcji	czarny	1

4. W przypadku prowadzenia nauczania zdalnego ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności Słuchaczy są oceniane wg skali, jak w pkt.2., a uzasadnienie oceny na wniosek rodzica/ pełnoletniego Słuchacza dokonuje się w wiadomości przeze-dziennik.

§17

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
 - 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału jeden dziennik w formie elektronicznej, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy Słuchaczy w każdym semestrze;
 - 2) Słuchacz otrzymuje indeks, w którym odnotowuje się wyniki egzaminów semestralnych Słuchacza.



- 3) dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”;
- 4) oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie znaku cyfrowego lub skrótem, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie w pełnym brzmieniu;
- 5) Ocenom bieżącym z rozszerzonej o plusy skali przyporządkowuje się wartości liczbowe:

Wartość liczbowa	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6
Ocena bieżąca	1	+1	2	+2	3	+3	4	+4	5	+5	6

- 6) Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej jest średnia ważona ocen cząstkowych, którą oblicza system dziennika elektronicznego.
 - 7) W związku z powyższym ustala się jednolitą wartość liczbową średniej ważonej dla poszczególnych ocen klasyfikacyjnych:
 - a) **Niedostateczny: 1,0-1,69**
 - b) **Dopuszczający: 1,7-2,69**
 - c) **Dostateczny: 2,7-3,69**
 - d) **Dobry: 3,7-4,69**
 - e) **Bardzo dobry: 4,7-5,29**
 - f) **Celujący: od 5,3**
2. Formami pracy Słuchacza w Szkole podlegającymi ocenie są:
 - 1) dwie prace kontrolne wykonywane z każdego przedmiotu i / lub ćwiczenia praktyczne;
 - 2) aktywność na zajęciach.
 3. Ocenianie w Szkole:
 - 1) w czasie trwania semestru Słuchacz zobowiązany jest wykonać wymagane ćwiczenia i prace kontrolne. Tematy zadań, ćwiczeń i prac kontrolnych przygotowują nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne i podają je Słuchaczom najpóźniej na drugim zjeździe danego semestru;
 - 2) Słuchacz oddaje wykonane ćwiczenia i prace kontrolne nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia w danym semestrze w wyznaczonym przez niego terminie: w semestrze zimowym do 15 grudnia, a w semestrze letnim do 15 maja (w przypadku semestru programowo najwyższego do 31 marca);
 4. Dyrektor zwalnia Słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.



5. Dyrektor Szkoły dla dorosłych może zwolnić Słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
6. W przypadku zwolnienia Słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio "zwolniony" albo "zwolniona" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§18

1. Stopień celujący otrzymuje Słuchacz, który:
 - 1) opanował wszystkie treści i posiadał umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
 - 3) twórczo rozwija własne uzdolnienia.
2. Stopień bardzo dobry uzyskuje Słuchacz, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry uzyskuje Słuchacz, który:
 - 1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej i wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym opanował treści złożone;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. Stopień dostateczny uzyskuje Słuchacz, który:
 - 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności;
 - 2) wymaga ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela;
 - 3) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności według poznanego wzorca.
5. Stopień dopuszczający uzyskuje Słuchacz, który:



- 1) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
 - 2) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu;
 - 3) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny uzyskuje Słuchacz, który:
- 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania.

§19

1. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym semestralnym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

§20

KLASYFIKACJA I EGZAMINY SEMESTRALNE SŁUCHACZY

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze.
6. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.



7. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się Słuchacza Szkoły, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć minimum 2 oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują Słuchacza Szkoły dla dorosłych, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
9. W przypadku, gdy Słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.
10. Fakt dopuszczenia Słuchacza do egzaminu semestralnego nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
11. Egzaminy semestralne z języka polskiego, języka obcego i matematyki składają się z części pisemnej oraz części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
12. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Termin dodatkowy, powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
14. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach WZO. Jest to równoznaczne z uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
15. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym oddziale. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
16. Egzaminy semestralne powinny odbywać się wg następujących zasad:
 - 1) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości Słuchacza przez Dyrektora Szkoły, co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem;
 - 2) terminy egzaminów semestralnych planuje Rada Pedagogiczna tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 3 tygodni każdego semestru;
 - 3) czas trwania egzaminu wynosi: egzamin pisemny 60 minut; egzamin ustny do 20 minut na osobę;
 - 4) w ciągu jednego dnia Słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.



17. Tematy egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je wraz z kryteriami oceny Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia, najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.
18. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminu semestralnego w formie pisemnej z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Wyboru zajęć edukacyjnych dokonuje Rada Pedagogiczna, o czym zostają poinformowani Słuchacze na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
19. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
20. W przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu dokonuje Rada Pedagogiczna, o czym zostają poinformowani Słuchacze na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
21. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych.
22. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
23. Wszystkie pisemne prace egzaminacyjne wykonuje Słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią Szkoły.
24. Na pisemnym egzaminie semestralnym Słuchacz może korzystać z ustalonych pomocy.
25. Ocenione prace egzaminacyjne wraz z protokołem przechowywane są w Szkole.
26. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania, zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą Słuchacz otrzymuje w drodze losowania. Liczba zestawów powinna być większa niż liczba zdających. Słuchacz losuje zestaw egzaminacyjny.
27. Treść pytań egzaminacyjnych na ustnym egzaminie semestralnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze.
28. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, indeksu słuchacza i dziennika elektronicznego.
29. Opiekun oddziału wpisuje semestralne oceny klasyfikacyjne do arkusza ocen.
30. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania semestralnych egzaminów pisemnych i ustnych sprawuje Dyrektor Szkoły.
31. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że ocena z egzaminów semestralnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§21

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym;



- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
3. 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.

§22

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Szkoły skreśla z listy słuchaczy w drodze decyzji.
4. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek Słuchacza może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
5. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia.
6. Niepełnoletni Słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr wyższy powtarza semestr.
7. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać Słuchacz przyjmowany do Szkoły na semestr programowo wyższy, zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkoły do innych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w porozumieniu ze Słuchaczem, a w przypadku Słuchacza niepełnoletniego- z jego rodzicami.



13. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
15. Dla Słuchacza Szkoły nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
16. Słuchacz, a w przypadku Słuchacza niepełnoletniego- jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
17. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 22 Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Słuchacza oraz ustala semestralną oceną kwalifikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
18. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i uzgodnionym ze Słuchaczem lub w przypadku Słuchacza niepełnoletniego- z jego rodzicami.
19. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich klasyfikacji wyodrębnionych w zawodzie.
20. Na wniosek Słuchacza lub rodziców niepełnoletniego Słuchacza nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
21. W przypadku kształcenia w formie zaocznej na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują Słuchacza ustnie, a w przypadku niepełnoletniego Słuchacza - telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

§23

1. Na wniosek Słuchacza lub rodziców niepełnoletniego Słuchacza sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu semestralnego;
 - 3) egzaminu poprawkowego;
 - 4) zastrzeżeń do semestralnej oceny kwalifikacyjnej;
 - 5) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-4są udostępniane do wglądu odpowiednio temu Słuchaczowi lub jego rodzicom.



§24

TRYB ODWOŁAWCZY USTALANIA SEMESTRALNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że ocena z egzaminów semestralnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po dacie egzaminu.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że ocena 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.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze Słuchaczem.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję ocena semestralna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. 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.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace Słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Słuchacza.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.



§25

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY PRZEZ SŁUCHACZA

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał klasyfikacyjne oceny semestralne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.
3. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek Słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną Słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. Jeśli istnieje oddział danego profilu Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej Szkole.
5. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej – na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane 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.
6. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje Szkoła, którą Słuchacz ukończył.



ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§26

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Słuchaczy w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w Szkole doradca zawodowy, psycholog i nauczyciele.
4. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców lub przedsiębiorców.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uzyskanie przez Słuchacza wiedzy na temat:
 - 1) własnych zasobów;
 - 2) świata zawodów i rynku pracy;
 - 3) rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie;
 - 4) planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.



ROZDZIAŁ VIII

WOLONTARIAT SZKOLNY

§27

1. Samorząd Słuchaczy może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez Słuchaczy działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.
2. Samorząd ustala z Dyrektorem przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele realizacji działań.
3. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.
4. Informacja o inicjatywie podjęcia działań jest zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Szkoły.
5. Każdy Słuchacz może zgłosić swój udział w realizacji działań w terminie ustalonym przez Samorząd z Dyrektorem, chyba że do realizacji działań jest wymagane ukończenie określonego wieku lub posiadanie szczególnych predyspozycji.
6. Zgłoszenie niepełnoletniego Słuchacza może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
7. Udział w realizacji działań jest dobrowolny.
8. Słuchacz może w każdym czasie zrezygnować z udziału w realizacji działań.
9. Po upływie terminu do zgłaszania udziału w realizacji działań organizuje się zebranie Słuchaczy, którzy zgłosili swój udział (wolontariuszy).
10. Na zebraniu wolontariusze ustalają harmonogram realizacji działań oraz podział zadań i obowiązków.
11. Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.
12. Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach zapewnienia bezpieczeństwa i higieny podczas ich realizacji.
13. Po zakończeniu realizacji działań organizuje się zebranie podsumowujące, na którym opiekun wolontariatu omawia z wolontariuszami przebieg realizacji działań, przeszkody w prawidłowej ich realizacji, uzyskane rezultaty oraz stopień osiągnięcia zamierzonych celów działań.
14. Na podstawie ustaleń zebrania podsumowującego wolontariusze sporządzają sprawozdanie z realizacji działań i przedstawiają je organom Szkoły.



ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§28

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i równego traktowania;
 - 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
 - 4) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) swobodnego i jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób;
 - 10) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
 - 11) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
 - 12) uczestnictwa w imprezach szkolnych.
2. W przypadku naruszenia praw Słuchacza, Słuchacz lub rodzice niepełnoletniego Słuchacza mogą złożyć skargę do Dyrektora.
3. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia Słuchacza lub rodziców niepełnoletniego Słuchacza.

§29

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać porządku prawnego, postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów;
 - 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - 3) chronić własne życie, zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) godnie reprezentować Szkołę;
 - 5) odnosić się z szacunkiem do członków społeczności szkolnej;
 - 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;



- 7) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych. Z urządzeń tych Słuchacz może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami.

§30

1. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:
 - 1) aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
 - 2) osiągnięcia w nauce i sporcie.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek Opiekuna oddziału i Samorządu Słuchaczy przy akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagroda rzeczowa.
4. Słuchacz lub rodzice niepełnoletniego Słuchacza mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 3 dni od dnia jej przyznania.
5. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie.

§31

1. Słuchacz podlega karze za naruszenie obowiązujących w Szkole przepisów.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Karę wymierza Dyrektor na wniosek Opiekuna oddziału.
4. O zastosowanej karze zawiadamia się Słuchacza lub rodziców niepełnoletniego Słuchacza.
5. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie Opiekuna oddziału;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana Opiekuna oddziału;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) skreślenie z listy Słuchaczy.
6. Słuchacz ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
7. Odwołanie składa Słuchacz lub rodzic niepełnoletniego Słuchacza do Dyrektora, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
8. Informację o zastosowanej karze otrzymuje Słuchacz w formie pisemnej.



9. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
 - 1) dwóch nauczycieli wskazanych przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) przedstawiciel Samorządu Słuchaczy.
10. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie.
11. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie siedmiu dni od jego wniesienia.
12. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
13. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora i ukaranego Słuchacza. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
14. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
15. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

§32

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu, może skreślić Słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) nieotrzymania promocji na II semestr;
 - 2) umyślnego wyrządzenia znacznej szkody członkowi społeczności szkolnej lub Szkole;
 - 3) używania środków odurzających lub nakłaniania do ich używania innych osób;
 - 4) spożywania alkoholu/ napojów energetycznych na terenie Szkoły lub przebywania na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym;
 - 5) popełnienia przez Słuchacza przestępstwa, jeżeli dalszy pobyt Słuchacza w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa Słuchaczy lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na Słuchaczy.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, słuchaczowi przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.



Rozdział X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§33

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa Słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - 3) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
 - 4) wspieranie każdego Słuchacza, w tym Słuchacza niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa Słuchacza w życiu Szkoły oraz środowiska lokalnego;
 - 5) kształtowanie u Słuchaczy szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej, w tym przez własny przykład nauczyciela;
 - 6) poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w tym w ramach doskonalenia zawodowego;
 - 7) diagnozowanie potrzeb i możliwości słuchacza oraz indywidualizowanie pracy ze Słuchaczem;
 - 8) dbanie o kształtowanie u Słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 9) wspieranie każdego Słuchacza w jego rozwoju;
 - 10) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły.

§34

1. Do zadań Opiekuna oddziału należy:
 - 1) opieka nad oddziałem;
 - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) informowanie słuchaczy lub rodziców słuchaczy niepełnoletnich o postępach edukacyjnych;
 - 4) monitorowanie frekwencji Słuchaczy.



§35

1. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
 - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze słuchaczy związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
 - 6) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, opiekunów klas i zespołów samokształceniowych;
 - 7) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
 - 8) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

§36

1. Do zadań Pedagoga i Psychologa 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo słuchaczy w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie Słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów Słuchaczy;
 - 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 rodzicom niepełnoletnich Słuchaczy i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Słuchaczy;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:



- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§37

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo słuchaczy, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.



ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§38

Symbole szkolne

1. Sztandar Szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli,
 - 2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
 - 3) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
 - 4) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
 - 5) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
 - 6) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
 - 7) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
 - 8) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,
 - 9) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Godło/logo Szkoły prezentuje uproszczony wizerunek patrona oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp..
3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).



4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) zakończenie roku szkolnego,
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.
5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
 - d) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.



Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§39

1. Pierwszy Statut Szkole nadaje Organ Prowadzący.
2. Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałami Rady Pedagogicznej.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny przyjęty przez Radę Pedagogiczną, po uwzględnieniu opinii Samorządu Słuchaczy.

§40

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§41

1. Statut wchodzi w życie z dniem 30.08.2024.