Załącznik do uchwały Nr LIV/406/24

Rady Powiatu Iławskiego

z dnia 21 marca 2024 r.

**Statut Branżowej Szkoły II Stopnia w Iławie**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. Jeżeli w statucie jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia w Iławie wchodzącą
w skład Zespołu Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Iławie;
2. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Iławie;
3. organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Powiat Iławski;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
5. statucie - należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły II Stopnia w Iławie
w Zespole Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Iławie;
6. Dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Iławie;
7. nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
8. słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w klasach Branżowej Szkoły II Stopnia w Iławie.
9. e-dziennik – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny prowadzony w szkole.
10. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych nieletnich słuchaczy szkoły.

**Rozdział 1.**

**OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 2.** 1. Branżowa Szkoła II Stopnia w Iławie, jest dwuletnią branżową szkołą II stopnia.

1. Kształcenie w branżowej szkole II stopnia odbywa się w zawodach, dla których przewidziano kształcenia w tym typie szkoły. Są to zawody nauczane na poziomie technika, które posiadają kwalifikację wspólną z kwalifikacją wyodrębnioną w zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia. W branżowej szkole II stopnia kształcenie jest prowadzone wyłącznie w tych zawodach, które stanowią kontynuację kształcenia
w branżowej szkole I stopnia, ponieważ w zawodzie nauczanym w branżowej szkole I i II stopnia wyodrębniono wspólną pierwszą kwalifikację. W branżowej szkole II stopnia jest realizowana jedynie druga kwalifikacja cząstkowa w danym zawodzie na poziomie technika.
2. Szkoła jest szkołą publiczną kształcącą w zawodach:
	1. technik pojazdów samochodowych w zakresie drugiej kwalifikacji wyodrębnionej
	w zawodzie MOT.06. Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych,
	2. technik handlowiec w zakresie drugiej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie HAN.02. Prowadzenie działań handlowych.
3. Szkoła wchodzi w skład zespołu.
4. Siedzibą szkoły jest miasto Iława, ul. Mierosławskiego 10, 14-200 Iława.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Branżowa Szkoła II Stopnia w Iławie.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Iławski z siedzibą w Iławie, ul. Gen. Władysława Andersa 2a, 14-200 Iława.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty
z siedzibą w Olsztynie, Al. Józefa Piłsudskiego 7-9, 10-959 Olsztyn.

**§ 3.** 1. Szkoła organizuje kształcenie słuchaczy w formie zaocznej.

1. Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego w planie pracy szkoły na dany rok szkolny, określi dni tygodnia, w których będzie odbywało się kształcenie.
2. Kształcenie w formie zaocznej odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach - co tydzień przez 2 dni.

**Rozdział 2.**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4.**  Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – 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 do wypełnienia 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 nauczanym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego
w branżowej szkole II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

**Rozdział 3.**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 5.** Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Słuchaczy.

**§ 6.** Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych
w szkole;
3. sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
8. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10. współpraca z pielęgniarką, albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad słuchaczami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL słuchacza, celem właściwej realizacji tej opieki;
11. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
12. wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
13. współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy;
14. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
15. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
16. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
17. skreślenie słuchacza z listy słuchaczy;
18. kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami
 i pracownikami niebędącymi nauczycielami i decydowanie w sprawach:
19. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
20. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom
 i innym pracownikom szkoły;
21. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
22. wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

**§ 7.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
5. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
6. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
7. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
8. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
9. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**§ 8.** 1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Samorząd Słuchaczy uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw słuchaczy, takich jak:
3. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
4. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
5. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
6. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
7. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu
 z Dyrektorem szkoły;
8. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.
9. Przewodniczący Samorządu Słuchaczy może być zapraszany na zebrania Rady Pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji
i pracy szkoły.
10. Samorząd Słuchaczy wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
11. Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania
z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd Słuchaczy może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 9.** 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji
w zakresie swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. Organy szkoły współdziałają poprzez:
	1. prawo każdego organu, poprzez wyznaczonego przedstawiciela, do przedstawiania swojego stanowiska w sprawach istotnych dla funkcjonowania szkoły odpowiednio podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej lub zebrania prezydium Samorządu Słuchaczy;
	2. dbanie o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach.
2. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły.
3. Spory między Dyrektorem Szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga - zgodnie z posiadanymi kompetencjami - organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Od wszelkich decyzji podjętych w trybie administracyjnym, zainteresowanym stronom przysługuje odwołanie.

**Rozdział 4.**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 10.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca klasy.
2. Funkcję wychowawcy klasy powierza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauka w oddziałach odbywa się na podstawie szkolnego planu nauczania zgodnego
z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły II stopnia, są organizowane w oddziałach.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
6. 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.
7. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany rokrocznie przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, planu finansowego szkoły oraz po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
9. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

**Rozdział 5.**

**ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY**

**§ 11.** 1. Do szkoły mogą być przyjęci słuchacze, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia
 i posiadają:

* 1. świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
	2. zaświadczenie o zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
	3. odpowiednie zaświadczenie lekarskie.
1. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, powoływana przez Dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.

**Rozdział 6.**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 12.** 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia słuchacza.

* + 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

**§ 13.**1.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1. informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
2. udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
3. motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
4. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez słuchacza poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 14.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez słuchacza poszczególnych semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 15.** 1. 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.

* + 1. Oceny bieżące mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków „+”
		i „-”.
		2. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen na poszczególne oceny
		w skali sześciostopniowej:

1) Na ocenę ***celującą*** uczeń powinien:

1. opanować materiał programowy w całości,
2. samodzielnie i sprawnie posługiwać się wiedzą do celów praktycznych i teoretycznych,
3. swobodnie posługiwać się terminologią naukową,;
4. wykazywać znajomość literatury nieobowiązkowej.

2) Na ocenę ***bardzo dobrą*** uczeń powinien:

1. opanować materiał programowy w całości,
2. rozumieć, uogólniać i wyjaśniać pojęcia i zagadnienia bez pomocy nauczyciela,
3. wykorzystywać wiadomości i umiejętności w teorii i praktyce,
4. poprawnie posługiwać się terminologią naukową,
5. wykazywać systematyczność, pilność i aktywność na zajęciach lekcyjnych.

3) Na ocenę ***dobrą*** uczeń powinien:

1. opanować materiał programowy,
2. rozumieć, uogólniać i wyjaśniać pojęcia i zagadnienia przy nieznacznej pomocy nauczyciela,
3. inspirowany przez nauczyciela, stosować wiedzę w sytuacjach teoretycznych
i praktycznych,
4. znać i rozumieć podstawową terminologię naukową.

4) Na ocenę ***dostateczną*** uczeń powinien:

1. opanować materiał programowy na poziomie najbardziej przystępnych, uniwersalnych treści,
2. poprawnie rozumieć podstawowe uogólnienia i wyjaśniać ważniejsze zjawiska,
3. stosować wiedzę w sytuacjach nietypowych przy pomocy nauczyciela,
4. używać podstawowej terminologii i poprawnego słownictwa (potocznego).

5) Na ocenę ***dopuszczającą*** uczeń powinien:

1. opanować treści najłatwiejsze, nie wymagające większych modyfikacji, niezbędne do dalszego uczenia się podstawowych wiadomości i umiejętności,
2. stosować wiedzę w sytuacjach typowych i przy znacznej pomocy nauczyciela,
3. swą postawą (pilnością i poczuciem obowiązku) rokować nadzieję na opanowanie materiału przy odpowiednim nakładzie pracy.

6) Ocenę ***niedostateczną*** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował najłatwiejszych i niezbędnych do dalszego uczenia się wiadomości i umiejętności,

b) przy dużej pomocy nauczyciela nie rozwiązuje najprostszych zagadnień.

* + 1. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wyjaśnienie zastosowania określonych kryteriów.

**§ 16.** 1. W Branżowej Szkole II Stopnia oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy. Ponadto, aby uzyskać promocję na kolejny semestr słuchacz musi przystąpić na do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze. Skala ocen jest zgodna z obowiązującą w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

* + 1. W Branżowej szkole II Stopnia słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
		2. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
		3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który:
1. uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz
2. otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
	* 1. Egzaminy semestralne są przeprowadzane po każdym semestrze przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w sesji egzaminacyjno-poprawkowej, której termin określony jest przez Dyrektora Szkoły.
		2. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
		3. Dla słuchacza branżowej szkoły II stopnia 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.
		4. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
		5. W Branżowej Szkole II Stopnia egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z pozostałych przedmiotów tylko w formie ustnej.
		6. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
		7. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
		8. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego, przeprowadzonego w formie pisemnej i ustnej.
		9. Słuchacz Branżowej Szkoły II Stopnia może być zwolniony z formy ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z formy pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną w formie pisemnej egzaminu semestralnego.
		10. Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
		11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.
		12. Ustalona przez nauczyciela semestralna negatywna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
		13. Słuchacz może przystąpić do egzaminu poprawkowego z maksymalnie dwóch przedmiotów, z których uzyskał ocenę negatywną. Jeśli ocen negatywnych jest więcej, słuchacz powtarza dany semestr.
		14. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zgodnie z harmonogramem sesji egzaminacyjno-poprawkowej określonej przez Dyrektora Szkoły.
		15. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
		16. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
		17. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
		18. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
		19. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
		20. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się: „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę zwolnienia.
		21. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli:
3. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od negatywnej oceny klasyfikacyjnej,
4. przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych
w zawodzie.

**Rozdział 7.**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

**§ 17.** 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 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, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
9. wspieranie każdego słuchacza w jego rozwoju;
10. doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli.
12. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.

**§ 18.** 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1. opieka nad oddziałem;
2. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
3. informowanie słuchaczy lub rodziców słuchaczy niepełnoletnich o postępach edukacyjnych;
4. monitorowanie frekwencji słuchaczy.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły może utworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.
7. Na wniosek członków zespołu wymienionego w ust. 3, Dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego kierującego pracą zespołu.

**§ 19.**  Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych słuchaczom;
2. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.

**§ 20.** 1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

1. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwości korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
3. udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczeń słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
4. udostępnianie księgozbioru podręcznego i innych źródeł informacji do wykorzystania
w czytelni;
5. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł;
6. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
7. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy;
8. wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
9. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10. gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
11. prowadzenie różnych form informacji wizualnej;
12. organizowanie i przeprowadzanie konkursów czytelniczych, pokazów multimedialnych, wieczorów autorskich itp.;
13. dobieranie księgozbioru i innych źródeł informacji, zgodnych z celami i zadaniami szkoły oraz jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
14. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej;
15. przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
16. systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed szybkim zużyciem;
17. dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.
18. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępnienia określają odrębne przepisy.

**§ 21.** 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.

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor szkoły.

**§ 22.** 1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
	* + 1. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
			2. porad i konsultacji;
			3. warsztatów i szkoleń.

**Rozdział 8.**

**ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

**§ 23.** 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.

**§ 24.** 1. 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, pedagog, psycholog i nauczyciele.
4. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, organizacjami zrzeszającymi pracodawców oraz innymi instytucjami zajmującymi się doradztwem i poradnictwem zawodowym.
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 9.**

**KSZTAŁCENIE ZAWODOWE W TYM PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU**

**§ 25.** 1. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Absolwent szkoły powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi oraz być przygotowanym do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.

* + - 1. Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia
			w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.
			2. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe posiada pomieszczenia dydaktyczne
			z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie.
			3. Kształcenie zawodowe prowadzone jest w następujących pracowniach:
			1) dla technika pojazdów samochodowych
			2) dla technika handlowca
			4. Zajęcia w pracowniach odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
			5. Szczegółową organizację pracowni określają instrukcje.

**§ 26.** 1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy
o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
3. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego,
w tym również w okresie ferii letnich.
4. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w semestrze ustalonym przez Dyrektora szkoły. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego. Dyrektor szkoły może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.
5. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku praktycznej nauki zawodu w całości lub części w oparciu o odrębne przepisy.
6. Szkoła dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez słuchaczy oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzenia kwalifikacji
w wyodrębnionych zawodach.

**Rozdział 10.**

**PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY**

**§ 27.** 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 i doradztwa zawodowego;
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.
13. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza:
14. słuchacz jeżeli uzna, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo, w terminie 5 dni roboczych od naruszenia tego prawa, do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora szkoły; w przypadku niepełnoletniego słuchacza skargę składają rodzice;
15. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty ze wskazaniem, które prawa słuchacza miały zostać naruszone;
16. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi łącznie z przekazaniem informacji na piśmie wnioskodawcy, w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
17. w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole oraz innych słuchaczy szkoły;
18. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.

**§ 28.** 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. przestrzegać zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów
i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
8. wyciszać i schować aparat komórkowy przed wejściem na lekcję, słuchacz nie korzysta
z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiejkolwiek formie, za zgodą nauczyciela telefon może być użyty
w procesie dydaktycznym.

**§ 29.** 1. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:

1. wyróżniające się wyniki w nauce;
2. aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1. list pochwalny lub dyplom uznania;
2. nagroda rzeczowa.
3. Nagroda może być przyznana na wniosek wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły, Samorządu Słuchaczy.
4. Słuchacz lub rodzic niepełnoletniego słuchacza ma prawo wnieść zastrzeżenie
do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenie w terminie 7 dniu od jego otrzymania
 i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie.

**§ 30.**1. Za nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza zawartych w statucie szkoły mogą być wobec słuchacza zastosowane kary:

1. upomnienie wychowawcy klasy;
2. nagana Dyrektora szkoły;
3. skreślenie z listy słuchaczy.
4. Kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
5. Wniosek o zastosowanie kary może wnieść wychowawca klasy, inny nauczyciel oraz Samorząd Słuchaczy.
6. Karę wymierza Dyrektor szkoły.
7. O zastosowanej karze zawiadamia się słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza.
8. Słuchacz lub rodzic niepełnoletniego słuchacza ma prawo do pisemnego odwołania się do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o udzieleniu kary.
9. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni.

**§ 31.** 1. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za udowodnione przewinienia,
w szczególności za:

1. przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia;
2. używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
3. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
4. dewastowanie mienia szkoły;
5. udowodnioną kradzież na terenie szkoły;
6. ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych słuchaczy;
7. przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia;
8. czyny nieobyczajne;
9. notoryczne łamanie postanowień statutu, mimo zastosowania wcześniej środków dyscyplinujących (np. notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych i postępowanie takie powtarza się w kolejnym semestrze, nieklasyfikowanie z jednego lub więcej przedmiotów z powodu ustawicznej nieusprawiedliwionej nieobecności);
10. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu ładunku wybuchowego;
11. fałszowanie dokumentacji szkolnej;
12. zniesławienie szkoły lub jej pracowników, np. na stronie internetowej;
13. popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

2. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:

1) wychowawca klasy;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Słuchaczy.

1. Dyrektor dokonuje skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w formie decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
2. Słuchacz lub rodzic niepełnoletniego słuchacza ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 3, do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty
w Olsztynie.

**Rozdział 11.**

**WOLONTARIAT SZKOLNY**

**§ 32.** 1. Samorząd może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez słuchaczy działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.

1. Samorząd ustala z Dyrektorem szkoły przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób
i zakładane cele realizacji działań.
2. Dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.

**§ 33.** 1. Informacja o inicjatywie podjęcia działań jest zamieszczana na tablicy informacyjnej
 i na stronie internetowej szkoły.

1. Każdy słuchacz może zgłosić swój udział w realizacji działań w terminie ustalonym przez samorząd z Dyrektorem szkoły, chyba, że do realizacji działań jest wymagane ukończenie określonego wieku lub posiadanie szczególnych predyspozycji.
2. Zgłoszenie niepełnoletniego słuchacza może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

**§ 34.** 1. Udział w realizacji działań jest dobrowolny.

2. Słuchacz w każdym czasie może zrezygnować z udziału w realizacji działań.

3. Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.

**Rozdział 12.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 35.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji, stosownie do zmian
w obowiązujących przepisach prawa.
5. Postulaty zmian statutu proponują członkowie Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut niniejszy wchodzi w życie w dniu 1 września 2024 roku.