

RADA POWIATU
PRZEWORSKIEGO

**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA
w PRZEWORSKU**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Branżowa Szkoła II stopnia w Przeworsku jest szkołą publiczną na podbudowie branżowej szkoły I stopnia działająca zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Branżowa Szkoła II stopnia w Przeworsku wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. Króla Jana III Sobieskiego w Przeworsku.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II stopnia w Przeworsku.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na pieczęci jest używana nazwa w pełnym brzmieniu Branżowa Szkoła II stopnia w Przeworsku
6. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.
7. Jeśli w Statucie jest mowa o „szkole” należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia w Przeworsku.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Przeworski. Organ prowadzący finansuje statutową działalność szkoły.
2. Nadzór Pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, podstawami programowymi kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz ramowym planem nauczania.
2. Szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik pojazdów samochodowych - 311513
 - 2) technik żywienia i usług gastronomicznych – 343404
 - 3) technik robót wykończeniowych w budownictwie – 311219
3. Dyrektor szkoły może wprowadzać nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, kierując się potrzebami rynku pracy.
4. Szkoła przygotowuje do egzaminu zawodowego.
5. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest dla słuchaczy i absolwentów szkoły w zakresie danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
6. Egzamin zawodowy umożliwia uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia zasadniczego

zawodowego, wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego - również dyplomu zawodowego.

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
8. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego wskazuje symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
9. Szkoła przygotowuje do egzaminu maturalnego, do którego może przystąpić słuchacz, który ukończył szkołę.
10. Warunki przystąpienia do egzaminu maturalnego zawarte są w odrębnych przepisach.
11. Okres kształcenia w szkole jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
12. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy określa Wewnętrzny System Oceniania, który jest integralną częścią statutu.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym i w przepisach wydanych na jego podstawie przez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego, realizowane są na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy.
2. W szkole zapewnia się teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodów i przygotowanie do zdobycia zawodu przez:
 - 1) opanowanie umiejętności zawodowych oraz planowanie i organizowanie procesów pracy,
 - 2) poznanie zagadnień postępu technicznego, bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Szkoła przygotowuje słuchaczy do życia we współczesnej rzeczywistości, umiejących:
 - 1) sumiennie wykonywać zawód, aby dorównać fachowcom w skali europejskiej przez :
 - a) unowocześnienie procesu dydaktycznego,
 - b) unowocześnienie wyposażenia pracowni szkoleniowych,
 - c) organizowanie praktyk zawodowych,
 - d) zapoznawanie słuchaczy z osiągnięciami techniki i postępowaniem naukowym,

- 2) systematycznie podwyższać swe kwalifikacje przez samokształcenie:
 - a) kształtowanie nawyku umiejętności korzystania z literatury technicznej,
 - b) wyrabianie zdolności samodzielnego rozwiązywania problemów technicznych wynikających z planów nauczania,
- 3) dbać i szanować środowisko naturalne przez:
 - a) troskę o porządek i estetykę szkoły,
 - b) utrzymanie zieleni na korytarzach szkoły i w klasopracowniach,
 - c) zapoznanie słuchaczy z wpływem środowiska naturalnego na zdrowie,
 - d) promocję zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień i nałogów,
- 4) świadomie oceniać sytuację społeczną, gospodarczą kraju, zachodzące przemiany ustrojowe przez:
 - a) wprowadzenie tematyki społeczno-gospodarczej,
 - b) rozwijanie samorządności słuchaczy podejmujących inicjatywy usprawniające życie i organizację szkoły,
 - c) zapoznawanie z historią, tradycją i dorobkiem kulturalnym Ojczyzny,
 - d) zapoznanie z kulturą europejską.
- 5) posługiwać się biegle językiem obcym, pracować przy pomocy komputera.

§ 5

1. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych szkoły.
3. Współpracuje z urzędami pracy, pracodawcami, środowiskiem lokalnym.

Rozdział III **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Wymienione organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
3. Działania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Słuchaczy nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze Statutem Szkoły.

§ 7

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
 - 8) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie,
 - 9) skreśla słuchacza z listy słuchaczy.
2. Dyrektor będąc kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - d) umożliwia nauczycielom ubieganie się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy oraz stowarzyszeniami i organizacjami działającymi na terenie szkoły.

4. Dyrektor może powołać zespół doradczy będący jego organem konsultacyjnym i opiniodawczym. W skład zespołu doradczego, oprócz osób pełniących funkcje kierownicze w Zespole Szkół Zawodowych w Przeworsku, wchodzi 2 przedstawiciele Rady Pedagogicznej wybranych przez radę, pedagog szkolny oraz przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły.

§ 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, a wiceprzewodniczącymi wicedyrektorzy.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza /semestru/, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania klasyfikacyjne są organizowane w każdym semestrze.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem pracy Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Dyrektor każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej raport z nadzoru pedagogicznego, który stanowi podstawę do określenia celów i działań w zakresie podniesienia jakości pracy szkoły, korekty wizji i misji szkoły oraz opracowania planu rozwoju szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację tygodniowego rozkładu zajęć w każdym semestrze,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, i opiekuńczych,
 - 5) powierzenie stanowiska kierowniczego proponowanemu przez dyrektora kandydatowi.
12. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły i jego zmiany.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej zebrania są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu, uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Regulamin samorządu 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 realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) przedstawianie propozycji, wynikających z potrzeb i zainteresowań słuchaczy,

- 8) współdecydowanie w przyznawaniu słuchaczom stypendiów i innych form pomocy materialnej przewidzianych dla młodzieży szkolnej,
 - 9) udzielanie poręczeń za słuchaczy w celu wstrzymania wymierzonej im kary.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić uchwały samorządu jeżeli są one sprzeczne z prawem szkolnym lub Statutem Szkoły.

§ 10

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych uchwałach i zamierzonych działaniach mających na celu realizację zadań edukacyjnych.
2. Bieżące informacje pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach zapewnia:
 - 1) książka zarządzeń dla nauczycieli,
 - 2) zarządzenia Dyrektora,
 - 3) informacje w dzienniku elektronicznym,
 - 4) radiowęzeł szkolny,
 - 5) tablice ogłoszeń,
 - 6) zebrania Rady Pedagogicznej.
3. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły Dyrektor organizuje spotkanie stron konfliktu celem wyjaśnienia przyczyny zaistniałego sporu oraz rozwiązania go w sposób zgodny z prawem. W spotkaniu może brać udział pedagog szkolny.

Rozdział IV **Organizacja pracy w szkole**

§ 11

1. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
2. Kształcenie odbywa się 3 lub 4 dni w tygodniu.
3. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego w szkole. Zajęcia 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.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.

5. Szczegółową organizację nauczania, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie szkolnych planów nauczania.
6. Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej. Z tytułu udostępniania słuchaczom informacji nie mogą być pobierane opłaty bez względu na postać i sposób ich przekazywania.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku.
2. Liczba oddziałów jest zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.
5. Organizację egzaminów zawodowych określają odrębne przepisy.
6. Za organizację i przebieg kształcenia praktycznego odpowiedzialny jest Dyrektor.
7. Szkoła zapewnia opiekę nad mieniem osobistym każdego słuchacza przez zorganizowanie szatni szkolnej. Szkoła nie odpowiada za wartościowe rzeczy pozostawione w odzieży wierzchniej,
8. Szkoła zapewnia słuchaczom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej.
9. W celu zapewnienia opieki nad słuchaczami w szkole – w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych – organizowane są dyżury nauczycieli, według określonych zasad:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych rejonach szkoły, według ustalonego harmonogramu, dostosowanego do potrzeb organizacyjnych szkoły,
 - 2) nauczyciel pełniący dyżur jest odpowiedzialny za stan przydzielonego mu rejonu szkoły oraz bezpieczeństwo przebywających w jego obrębie słuchaczy i jest zobowiązany do:
 - a) tworzenia atmosfery zapewniającej słuchaczom właściwy odpoczynek w czasie przerw,
 - b) podejmowania działań zapewniających właściwe zachowanie się słuchaczy w celu zapobiegania zakłócaniu porządku, niebezpiecznym zachowaniom i dewastacji mienia,
 - c) zapobiegania negatywnym zjawiskom wśród słuchaczy, takim jak palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, innych środków o działaniu psychotropowym, itp., zawarte są w przyjętych przez szkołę procedurach,
 - d) informowania Dyrektora Szkoły o wszelkich nieprawidłowościach zauważonych w czasie pełnienia dyżuru,

- 3) w czasie zajęć nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych dyżur pełni nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie takich zajęć,
- 4) w razie zaistnienia wypadku słuchacza, nauczyciel dyżurny lub prowadzący zajęcia udziela słuchaczowi pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę, a następnie Dyrektora Szkoły i postępuje zgodnie z procedurą postępowania w sytuacji wypadku słuchacza.

§ 13

1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa oraz organizacja współdziałania szkoły z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc ma na celu pomoc słuchaczom w wyborze dalszego kierunku kształcenia.
2. Słuchacze mają prawo do uzyskiwania od opiekuna semestru i nauczycieli porad w zakresie:
 - 1) informacji o charakterystyce danego zawodu,
 - 2) predyspozycji słuchacza do wykonywania przyszłego zawodu.
3. W celu ułatwienia wyboru kierunku kształcenia szkoła organizuje:
 - 1) spotkania z przedstawicielami urzędów pracy,
 - 2) spotkania z przedstawicielami firm,
 - 3) wyjazdy na targi pracy.
3. W przypadku gdy słuchacz nie jest w stanie dokonać wyboru dalszego kierunku kształcenia szkoła proponuje pomoc poradni specjalistycznej.

§ 14

1. Do szkoły mogą być przyjęci słuchacze, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia i posiadają:
 - 1) świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia,
 - 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
 - 3) zaświadczenie o zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w branżowej szkole II stopnia,
 - 4) w przypadku kandydata do zawodu technik pojazdów samochodowych zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami.
2. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna, powoływana przez Dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 15

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 23 ust.1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
4. Nauczyciel sporządza roczny rozkład materiału nauczania zgodny z obowiązującym programem nauczania oraz czuwa nad pełną i rytmiczną jego realizacją.
5. Nauczyciel pełni dyżury podczas przerw lekcyjnych, uroczystości szkolnych, wycieczek, spektakli teatralnych, filmowych itp. zgodnie z ustalonym planem dyżurów.
6. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny przez:
 - 1) zabezpieczenie sal lekcyjnych i magazynów sprzętu po zajęciach lekcyjnych oraz podczas przerw w pracy dydaktycznej szkoły,
 - 2) odpowiada za powierzone mienie.
7. Nauczyciel prowadzi różne formy zajęć pozalekcyjnych (praca ze słuchaczem zdolnym i słabym).
8. Nauczyciel kształtuje u słuchaczy nawyk rzetelnej nauki i pracy w szkole.
9. Nauczyciel organizuje pomoc koleżeńską, w przypadku trudności w nauce.
10. Nauczyciel zapoznaje słuchaczy:
 - a) ze standardami wymagań edukacyjnych,
 - b) z procedurami przeprowadzania egzaminu zawodowego
 - c) z przepisami bhp obowiązującymi w szkole,
 - d) z instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń.
11. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
12. Nauczyciel może zaproponować autorski program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
13. Oceniając słuchaczy nauczyciel musi kierować się bezstronnością i obiektywizmem, traktować wszystkich sprawiedliwie, udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych.
14. Nauczyciel podnosi swoje umiejętności dydaktyczne i poziom wiedzy merytorycznej.

§ 16

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie i diagnozowanie środowiska słuchacza,
 - 2) rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb słuchacza oraz możliwości ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych słuchacza,
 - 4) wspieranie działań nauczycieli wyrównujących szanse edukacyjne młodzieży,
 - 5) pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb słuchacza.

§ 17

Zakres działań i odpowiedzialności wicedyrektorów określa Dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.

§ 18

Zadania pracowników administracji i obsługi są określone w zakresach czynności.

§ 19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiekunowi semestru.
2. Zadaniem opiekuna semestru jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza i proces ich uczenia się, oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy nimi, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 20

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych,

- 2) wspólne opracowanie standardów wymagań edukacyjnych oraz sposobów mierzenia wyników nauczania,
- 3) wspólne opracowywanie ankiet i testów do wewnętrznej ewaluacji,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli początkujących,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 7) organizacja konkursów szkolnych,
- 8) współdziałanie w celu pomocy słuchaczom.

§ 21

W miarę potrzeby Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo - zadaniowe, którymi kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, np. zespoły do wewnętrznej ewaluacji.

Rozdział VI **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

§ 22

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 24

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - na wniosek słuchacza lub jego rodziców ocena jest uzasadniana przez nauczyciela pisemnie.
2. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - na wniosek słuchacza lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz oceniania słuchacza inna niż wymieniona, jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom w siedzibie szkoły z możliwością wykonania kserokopii.

§ 25

1. Egzamin semestralny przeprowadza się w drugim tygodniu przed zakończeniem zajęć w danym semestrze. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
2. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

§ 26

1. W szkole oceny bieżące, semestralne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:
 - 1) ocena celujący – 6;
 - 2) ocena bardzo dobry – 5;
 - 3) ocena dobry – 4;
 - 4) ocena dostateczny – 3;
 - 5) ocena dopuszczający – 2;
 - 6) ocena niedostateczny – 1,
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:
 - 1) ocena **niedostateczny**:
 - a) całkowity brak zrozumienia problemu (odpowiedzi nie na temat),

- b) nieumiejętność stosowania wiadomości w praktycznym działaniu nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nieumiejętność organizacji pracy, niesystematyczność,
- 2) ocena **dopuszczający**:
- a) wymaga przynajmniej 30 % wiedzy i umiejętności z danego zakresu treści objętej programem nauczania,
 - b) wypowiedzi i praktyczne działania słuchacza z pomocą nauczyciela,
 - c) nieumiejętność organizacji pracy, niesystematyczność,
- 3) ocena **dostateczny**:
- a) braki i luki w opanowaniu wiedzy i umiejętności z danego zakresu treści objętej programem nauczania,
 - b) powierzchowne zrozumienie wiadomości,
 - c) częsta pomoc nauczyciela przy wypowiedziach i działaniu praktycznym,
 - d) niesystematyczność,
- 4) ocena **dobry**:
- a) odpowiedź zasadniczo samodzielna,
 - b) zawiera większość wymaganych treści, ale nie wyczerpuje zagadnienia,
 - c) popełnia nieliczne, drobne błędy rzeczowe,
 - d) nieznaczna pomoc nauczyciela w trakcie wypowiedzi,
 - e) nieznaczna pomoc nauczyciela w stosowaniu nabytych wiadomości w działaniu praktycznym,
 - f) właściwa organizacja pracy, sporadyczne przypadki niesystematyczności,
- 5) ocena **bardzo dobry**:
- a) materiał programowy opanowany w całości,
 - b) samodzielność w stosowaniu praktycznym nabytych wiadomości,
 - c) samodzielność wypowiedzi, brak błędów w wypowiedziach,
 - d) systematyczność w pracy, właściwa organizacja pracy,
- 6) ocena **celujący**:
- a) odpowiedź wskazuje na szczególne zainteresowanie przedmiotem, wykracza poza obowiązujący program nauczania,
 - b) liczne odwoływanie się do wiedzy podręcznikowej w samodzielnym rozwiązywaniu zadań problemowych wraz z praktycznym ich zastosowaniem,

c) stała systematyczność i właściwa organizacja pracy.

§ 27

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem §28 ust.6.
4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 28

1. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzic, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

§ 29

1. W szkole słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,

- 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym w ust. 3 słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
5. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 30

1. Słuchacz kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
2. Absolwent szkoły ma prawo do przystąpienia do egzaminu maturalnego.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 31

1. Słuchacz szkoły ma prawo:
 - 1) do korzystania ze wszystkich szkolnych urządzeń, pomieszczeń przeznaczonych dla słuchaczy i pomocy dydaktycznych w celu zdobycia wiedzy i rozwijania swoich zainteresowań. Z pomieszczeń zamkniętych i zgromadzonych tam pomocy korzystać może w obecności nauczyciela i za zgodą nauczyciela,
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) do uzyskania od nauczycieli odpowiedzi na wszystkie wątpliwości dotyczące treści nauczania i wyjaśnień dotyczących nurtujących go problemów,
 - 4) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych,
 - 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły. Może to uczynić na lekcjach zebraniach samorządu słuchaczy, stowarzyszeń lub organizacji działających w szkole. Opinie słuchacza nie mogą uwłaczać niczyjej godności,
 - 6) w szczególnych przypadkach może swoje uwagi zgłosić bezpośrednio Dyrektorowi szkoły,