

**UCHWAŁA NR XVIII/124/2020
RADY POWIATU W OLEŚNIE**

z dnia 25 czerwca 2020 r.

w sprawie założenia nowego typu szkoły ponadpodstawowej w powiecie oleskim o nazwie Branżowa Szkoła II Stopnia w Oleśnie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 920), art. 8 ust. 2 pkt 1 oraz art. 88 ust. 1 i ust. 7 w związku z art. 18 ust. 1 pkt 2 lit „e” ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 910) Rada Powiatu w Oleśnie uchwała, co następuje:

§ 1. Zakłada się szkołę ponadpodstawową – Branżową Szkołę II Stopnia w Oleśnie, ul. Wielkie Przedmieście 41.

§ 2. Szkołę – Branżową Szkołę II Stopnia włącza się do Zespołu Szkół Zawodowych im. Józefa Lompy w Oleśnie, ul. Wielkie Przedmieście 41.

§ 3. Akt założycielski szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Nadaje się pierwszy statut Szkoły Branżowej II Stopnia w Oleśnie, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Oleśnie.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Powiatu

Ewa Cichoń

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XVIII/124/2020

Rady Powiatu w Oleśnie

z dnia 25 czerwca 2020 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

SZKOŁY PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 920), art. 8 ust. 1 pkt 1 oraz art. 88 ust. 1 i ust. 7 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 2 lit „e” ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 910)

RADA POWIATU W OLEŚNIE zakłada publiczną szkołę ponadpodstawową

o nazwie:

BRANŻOWA SZKOŁA II STOPNIA w Oleśnie, ul. Wielkie Przedmieście 41.

Organizację szkoły określa statut.

Przewodnicząca Rady Powiatu

Ewa Cichoń

Olesno, dnia 25 czerwca 2020 roku

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XVIII/124/2020
Rady Powiatu w Oleśnie
z dnia 25 czerwca 2020 r.

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA w OLEŚNIE

w ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH im. JÓZEFA LOMPY w OLEŚNIE

Obowiązuje od 1 września 2020r.

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła II stopnia w Oleśnie
2. Branżowa Szkoła II stopnia w Oleśnie jest publiczną placówką oświatową, dla której organem założycielskim jest Powiat Oleski.
3. Branżowa Szkoła II stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych im Józefa Lompy w Oleśnie, dalej zwanym ZSZ Olesno.
4. Siedziba Branżowej Szkoły II stopnia mieści się w Oleśnie, przy ul. Wielkie Przedmieście 41.
5. Organem prowadzącym Branżową Szkołę II stopnia jest

Powiat Oleski

46-300 Olesno

ul. Pieloka 21

6. Obsługę finansowo-księgową Branżowej Szkoły II stopnia prowadzi: księgowość Zespołu Szkół Zawodowych w Oleśnie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Branżową Szkołą II jest Opolski Kurator Oświaty.
8. Branżowa Szkoła II stopnia prowadzi kształcenie w formach szkolnych w systemie zaocznym a podstawową formą pracy są „konsultacje”
9. Branżowa Szkoła II stopnia organizuje kształcenie na podstawie zatwierdzonych programów nauczania.
10. Określenie zawodów i specjalności w Branżowej Szkole II Stopnia na podbudowie Branżowej Szkoły i Stopnia realizowanych od roku 2020

- technik pojazdów samochodowych 311 **513; MOT.06.** Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych

- technik robót wykończeniowych w budownictwie 311 **219; BUD.25.** Organizacja, kontrola i sporządzanie kosztorysów robót wykończeniowych w budownictwie

§ 2

1. w Branżowej Szkole II stopnia prowadzi się klasy - oddziały na podbudowie trzyletniej Branżowej Szkoły i stopnia
2. Kształcenie odbywa się w oparciu o programy umieszczone w szkolnym zestawie programów nauczania.

§ 3

Branżowa Szkoła II stopnia jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych wymienionej w § 1 pkt. 2.

Rozdział II

Cele i Zadania Szkoły

§ 4

Cele i Zadania Szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 910 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

2. Realizuje ramowy plan nauczania określony dla Branżowej Szkoły II stopnia, dla absolwentów Branżowej Szkoły i stopnia,
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły dyplomu zawodowego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
4. Udziela uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.
5. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia
6. Wyposaża w wiedzę niezbędną do podnoszenia kwalifikacji w drodze samokształcenia, szkolenia kursowego lub studiów wyższych po otrzymaniu świadectwa maturalnego lub świadectw ukończenia szkoły.
7. Wyposaża w zasób podstawowych wiadomości teoretycznych i prowadzi edukację ekologiczną.
8. W pracy dydaktyczno-wychowawczej zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
9. Przygotowuje uczniów do uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym.
10. Wychowuje w duchu demokracji i poszanowania praw człowieka.
11. Dbą o zwiększenie zakresu udziału młodzieży w życiu nie tylko szkoły, ale i środowiska.
12. Rozwija indywidualne uzdolnienia i zainteresowania oraz umiejętności samokształcenia.
13. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
14. Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
 - a) Szkoła organizuje na pisemny wniosek słuchaczy lub rodziców (prawnych opiekunów) lub niepełnoletnich słuchaczy dodatkową naukę języka mniejszości narodowej – niemieckiego oraz własnej historii i kultury mniejszości narodowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz możliwościami kadrowymi i finansowymi szkoły.
 - b) Dodatkowa nauka języka mniejszości narodowej organizowana jest w formie odrębnych zajęć realizowanych w wymiarze określonym dla poszczególnych etapów kształcenia.
15. Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w miarę możliwości szkoły.
16. Słuchaczom rozpoczynającym naukę w Branżowej Szkole II stopnia w razie potrzeby szkoła udziela pomocy w celu wyrównania braków w zakresie szkoły wcześniejszej oraz w przezwyciężeniu trudności adaptacyjnych (opieka samorządu słuchaczy i opiekuna oddziału)

§ 5

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły;

1. Nad słuchaczami Branżowej Szkoły II stopnia przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych;
 - a) na lekcjach-konsultacjach opiekę sprawuje nauczyciel przedmiotu,
 - b) przed lekcjami i na przerwach nauczyciele pełniący dyżur w danym dniu,
 - c) podczas zajęć pozalekcyjnych nauczyciel - opiekun koła zainteresowań lub osoba prowadząca kurs.
2. Do zadań opiekuńczych nauczycieli pełniących dyżur należą:
 - a) troska o bezpieczeństwo młodzieży na terenie szkoły,
 - b) udzielanie wskazówek i wyjaśnień zainteresowanym sprawami szkoły,
 - c) wczesne reagowanie na wszelkie nieprawidłowości i niepożądane zjawiska,
 - d) działania prozdrowotne związane na przykład z dopilnowaniem wietrzenia sal.
3. Pomoc uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, m.in. pomoc materialna, pomoc w celu przezwyciężenia chwilowych trudności (w zależności od możliwości szkoły).

**Statut Branżowej Szkoły II stopnia
w Oleśnie**

**§ 6
Zadania opiekuńcze Dyrektora**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział w Branżowej Szkoły II stopnia szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu - „opiekunem”
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor szkoły stara się, by opiekun prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Możliwa jest zmiana opiekuna oddziału z uwagi na zmiany kadrowe lub na umotywowany pisemny wniosek rodziców lub uczniów.
4. Wniosek dotyczący sprawy, o której mowa w § 6 ust 3 rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 30 dni od daty wpłynięcia wniosku.

Rozdział III

**§ 7
Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Samorząd Słuchaczy

**§ 8
Kompetencje dyrektora**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - b) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - c) Sprawuje opiekę nad uczniami-słuchaczami.
 - d) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
 - e) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia-słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności 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.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia zawodowego.
6. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych zawartych w Karcie Nauczyciela i ustawie o systemie oświaty.

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Branżowej Szkoły II stopnia. w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor ZSZ Olesno, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania, a ponadto jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji uczniów i słuchaczy,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy,
 - podejmowanie uchwał w sprawie statutu,
 - podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczego placówki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy Branżowej Szkoły II stopnia, w tym zwłaszcza rozkład zajęć dydaktycznych,
 - b) projekt planu finansowego ZSZ Olesno.
8. w wyjątkowych sytuacjach, np. czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek, posiedzenie Rady Pedagogicznej oraz głosowanie może odbywać się z wykorzystaniem dostępnych środków elektronicznych.

§ 10

Samorząd Słuchaczy

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, która zrzesza i reprezentuje wszystkich słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia,
2. Podstawą działania Samorządu Słuchaczy jest regulamin zatwierdzany przez Dyrektora
3. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły
 - a) kształtowanie umiejętności zespołowego działania
 - b) stworzenia warunków samokontroli i samooceny słuchaczy
4. Samorząd Słuchaczy współpracuje z samorządem uczniowskim Zespołu Szkół Zawodowych im. Józefa Lompy w Oleśnie,

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

5. Samorząd Słuchaczy może występować do Dyrektora szkoły i organu prowadzącego szkołę w sprawach dotyczących warunków nauki słuchaczy
6. Samorząd Słuchaczy ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły,
7. Samorząd Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły

§ 11

Współdziałanie organów szkoły

1. Zasady współdziałania organów szkoły polegają na:
 - a) Zapewnieniu im możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - b) Umożliwieniu rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
 - c) Zapewnieniu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli nie są one uregulowane w niniejszym statucie i regulaminie pracy rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele za pośrednictwem opiekuna klasy-oddziału zawiadamiają słuchaczy lub rodziców niepełnoletnich słuchaczy o zagrożeniu oceną niedostateczną na koniec semestru lub o możliwości skreślenia z listy słuchaczy na zasadach określonych niniejszym statutem

Rozdział VI

§ 12

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w Branżowej Szkoły II stopnia odbywają się w **formie zaocznej**
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy szkoły dla dorosłych, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez wicedyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

§ 13

Formy pracy szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 min.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły II stopnia, są organizowane w oddziałach.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach
6. Podział na grupy obowiązuje na zajęciach następujących przedmiotów: język niemiecki, język angielski, technologia informacyjna
7. W miarę możliwości finansowych szkoły podział na grupy zajęciowe powinien obowiązywać na zajęciach z innych przedmiotów, szczególnie jeżeli wymagają tego odrębne przepisy lub względy BHP
8. w Branżowej Szkoły II stopnia edukacyjne odbywają się w **formie zaocznej**
 - a) w systemie zaocznym konsultacje (zajęcia) indywidualne i zbiorowe we wszystkich semestrach odbywają się w piątki i soboty zgodnie z ustalonym harmonogramem zjazdów. Dopuszcza się organizowanie zajęć częściowej, w przypadku, gdy realizacja zajęć edukacyjnych w przewidzianym wymiarze godzin nie jest możliwa.
 - b) Zajęcia w systemie zaocznym trwają w piątki od godz. 15.²⁰ do 20.¹⁰, w soboty od godz. 8.⁰⁰ do godz. 16.¹⁰
 - c) Istnieje możliwość organizowania konsultacji (zajęcia) indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby zajęć w semestrze.
 - d) Nauczyciele organizują dla słuchaczy dwie konferencje (zajęcia), w czasie jednego semestru
 - konferencję (zajęcia) wprowadzającą do pracy w każdym semestrze o charakterze informacyjno-organizacyjnym, jej tematyka zawiera zapoznanie słuchaczy z programem nauczania przewidzianym do realizacji w danym semestrze, wymaganiami edukacyjnymi oraz przedmiotowym systemem oceniania a także trybie i formie przeprowadzenia egzaminu semestralnego,
 - konferencję przedegzaminacyjną organizowaną na koniec semestru, jej zadaniem jest zapoznanie słuchaczy z wymogami egzaminacyjnymi, wskazanie metod usystematyzowania nabytych wiadomości i umiejętności.
9. Podstawowym formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Branżowej Szkoły II stopnia są:
 - obowiązkowe konsultacje (zajęcia) zbiorowe
 - obowiązkowe prace kontrolne
 - egzaminy semestralne
 - egzaminy końcowe
10. Koła zainteresowań - zajęcia zespołów zainteresowań organizowane są w miarę możliwości finansowych szkoły.
11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły o zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą
12. Biblioteka szkolna

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczo-dydaktycznych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystać mogą słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice słuchaczy niepełnoletnich
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz korzystanie ze zbiorów w czytelni lub wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Korzystanie z Internetu.
5. Biblioteka jest otwarta w wyznaczonych godzinach. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów. Godziny otwarcia są wywieszane na drzwiach do biblioteki.
13. Pedagog szkolny. Do zadań pedagoga należy:
 1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb słuchaczy oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 2. Określanie form i sposobów udzielania słuchaczom, w tym słuchaczom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla słuchaczy i nauczycieli.
 4. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do słuchaczy, z udziałem nauczycieli.
 5. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły.
 6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę
14. Dla słuchaczy, którzy wcześniej przyjeżdżają do szkoły, udostępniony jest hol główny szkoły oraz aneksy wypoczynkowe na parterze, pierwszym i drugim piętrze szkoły, gdzie można zjeść śniadanie, odpocząć po podróży lub zająć się przygotowaniem do lekcji.
15. Realizacja celów statutowych.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

 - a) Sale lekcyjne.
 - b) Warsztaty – pracownie szkolne
 - c) Salę gimnastyczną i boisko szkolne.
 - d) Szatnię w szkole.
 - e) Bibliotekę
 - f) Archiwum.
 - g) Gabinet pedagoga szkolnego.
 - h) Gabinet pielęgniarki szkolnej.
15. w wyjątkowych sytuacjach np. czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek, zajęcia mogą odbywać się jako zajęcia zdalne z wykorzystaniem dostępnych środków elektronicznych.

Rozdział VII

§ 14

Kształcenie zawodowe

1. Szkolenie w zawodach szkolnictwa branżowego realizowane jest w szkole branżowej II stopnia, które również jest realizowane na kwalifikacyjnych kursach zawodowych prowadzonych przez podmioty, o których mowa w art. 117 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz na kursach umiejętności zawodowych, o których mowa w art. 117 ust. 2a tej ustawy.

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

2. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.

3. Zasady szkolnictwa branżowego są określone w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, która stanowi usystematyzowany układ tabelaryczny obejmujący:

1) Uporządkowane alfabetycznie branże oraz przyporządkowane do nich alfabetycznie zawody, z uwzględnieniem nazw oraz symboli cyfrowych zawodów ustalonych w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, określonej przez ministra właściwego do spraw pracy,

2) Poziomy Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji pełnych, o których mowa w art. 8 pkt 3a, 4a, 5a i 7a ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. z poz. 2153, z późn. zm.),

3) Ministrów właściwych dla zawodów, na wnioski których wprowadzono te zawody do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, wyznaczonych ze względu na odpowiedni dział administracji rządowej, określonej w ustawie z dnia 4 września 1997r. o działach administracji rządowej (DZ. U. z 2018 r. poz. 762, z późn. zm.),

4) Typy szkół ponadpodstawowych, w których może odbywać się kształcenie w danym zawodzie – w tym, dwuletnią branżową szkołę II stopnia (BS II),

5) Symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie,

6) Możliwość prowadzenia kształcenia w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych lub na kursach umiejętności zawodowych,

7) Szczególne uwarunkowania związane z kształceniem w zawodzie lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w szczególności związane z formą kształcenia lub kształceniem osób niepełnosprawnych, wynikające z opisu zawodu zawartego we wnioskach ministrów właściwych dla zawodów.

4. Kształcenie w branżowej szkole II stopnia odbywa się w zawodach, dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły. Są to zawody nauczane na poziomie technika, które posiadają kwalifikację wspólną z kwalifikacją wyodrębnioną w zawodzie nauczonym 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 nauczonym 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.

5. 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.

6. Szkoła, prowadząca kształcenie zawodowe posiada pomieszczenia dydaktyczne wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie.

7. Szkoła dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez słuchaczy oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzenia kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.

8. System egzaminów zawodowych umożliwia oddzielne potwierdzenie w toku kształcenia każdej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Rozdział VIII

§ 15

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

Nauczyciele i inni pracownicy Branżowej Szkoły II stopnia

1. Nauczyciele i inni pracownicy Branżowej Szkoły II stopnia będą zatrudniani przez dyrektora ZSZ Olesno jako pracownicy ZSZ Olesno.
2. Pracownicy administracji i obsługi będą pracownikami ZSZ Olesno
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor ZSZ Olesno.

§ 16

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - realizacji programów nauczania i zadań zawartych w programach działania i planach pracy,
 - opracowywania własnych planów i programów kształcenia w oparciu o obowiązujący program nauczania i podstawy programowe oraz wskazania dyrektora ZSZ Olesno,
 - tworzeniu własnego warsztatu pracy, opracowywanie materiałów edukacyjnych,
 - stymulowania rozwoju słuchaczy, jego zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznawanie potrzeb dydaktycznych słuchaczy,
 - udzielania pomocy słuchaczom w eliminowaniu niepowodzeń,
 - systematycznej kontroli umiejętności i wiadomości uczniów zgodnej z przedmiotowym systemem oceniania,
 - obiektywnej i jawnej oceny uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwego ich traktowania,
 - doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i merytorycznych przez samodzielne pogłębianie swojej wiedzy, uczestniczenie w różnych formach podnoszenia kwalifikacji w ramach WDN,
 - przestrzegania przepisów prawa wewnętrznego,
 - dbania o powierzone mienie w pracowniach, w których realizuje godziny dydaktyczne,
 - współodpowiedzialności materialnej za wyposażenie pracowni, w której prowadzi zajęcia,
 - dbania o ład i porządek w pracowni, w której prowadzi zajęcia,
 - aktywnego uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej oraz zespołów przedmiotowych i zadaniowych działających w Branżowej Szkoły II stopnia
3. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
 - bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy podczas prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych oraz podczas przerw w zajęciach, zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - jakość kształcenia wychowania i opieki powierzonych mu słuchaczy,
 - prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora ZSZ Olesno, pedagoga ZSZ Olesno, osoby pełniącej obowiązki doradcy zawodowego w ZSZ Olesno, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
5. Nauczyciele podlegają nadzorowi pedagogicznemu, który sprawuje dyrektor ZSZ Olesno.
6. Zadania opiekuna oddziału słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia:

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

- a) Zadaniem opiekuna jest sprawowanie ogólnej opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- prowadzenie dokumentacji kształcenia.
 - zapoznanie słuchaczy ze statutem szkoły, programem nauczania i organizacją nauki
 - rozwiązywanie na bieżąco wszystkich spraw związanych z procesem nauczania
 - monitorowanie frekwencji słuchaczy na zajęciach
 - współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w zakresie koordynacji wymagań i ich indywidualizacji
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w oddziale słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej
 - ułatwia kontakt z Dyrektorem szkoły i samorządem uczniowskim
 - nadzoruje podejmowanie przez słuchaczy różne formy życia zespołowego służące ich rozwojowi i integracji oddziału
- b) Wychowawca, opiekun oddziału dla dorosłych ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szeroko rozumianej pomocy, szczególnie początkującym nauczycielom udziela zespół doradców metodycznych.

Rozdział IX

§ 17

Wewnątrzszkolny system oceniania

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Branżowej Szkoły II stopnia.
2. Integralną częścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest przedmiotowy system oceniania opracowany przez nauczycieli poszczególnych zespołów przedmiotowych.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania ma na celu:
 - a) Informowanie ucznia i słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) Udzielanie uczniowi i słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi/słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) Motywowanie ucznia/słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczanie rodzicom/słuchaczom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia/słuchacza;
 - e) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje:
 - a) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów/słuchaczy i rodziców (prawnych opiekunów).
 - b) Bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia według skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół Zawodowych w Oleśnie.
 - c) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - d) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i warunków ich poprawiania. ustalanie warunków i sposobu przekazywania słuchaczom i rodzicom (prawnym opiekunom) niepełnoletnich słuchaczy informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

5. Nauczyciele na początku semestru szkolnego informują uczniów/słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i „Przedmiotowego systemu oceniania”.
6. Opiekun oddziału słuchaczy na początku każdego semestru informuje słuchaczy oraz rodziców (prawnych opiekunów) słuchaczy niepełnoletnich o Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania
7. Oceny są jawne zarówno dla słuchaczy jak i rodziców (prawnych opiekunów) słuchaczy niepełnoletnich. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz ma prawo otrzymać do wglądu do końca semestru.
8. Na wniosek słuchacza lub rodziców (prawnych opiekunów) słuchacza niepełnoletniego dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu słuchaczowi lub rodzicowi słuchacza niepełnoletniego
9. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie wskazanym przez dyrektora na terenie szkoły.
10. Wgląd do dokumentacji odbywa się w obecności dyrektora, wicedyrektora szkoły lub wyznaczonego nauczyciela.
11. Dokumentacji nie można kserować, fotografować czy wynosić poza obręb szkoły
12. Na prośbę ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) słuchacza niepełnoletniego nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
 - a) Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b) Orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania
 - c) Opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
 - d) Objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
14. Dyrektor szkoły dla dorosłych 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, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie przepisów prawa oświatowego
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. w szkole dla dorosłych słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne: semestralne i końcowe.
17. Oceny bieżące ustala się według skali poszerzone o plusy i minusy:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
18. Oceny klasyfikacyjne semestralne ustala się według skali:
 - a) stopień celujący – 6,

**Statut Branżowej Szkoły II stopnia
w Oleśnie**

- b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
19. w szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
20. Słuchacz szkoły dla dorosłych podlega klasyfikacji semestralnej i końcowej,
21. Klasyfikacja semestralna w Branżowej Szkoły II stopnia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
22. Na klasyfikację końcową składają się:
- a) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - b) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w semestrach programowo niższych w szkole danego typu
23. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym szkoły danego
24. w przypadku słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
25. a) Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne
- b) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza szkoły dla dorosłych, 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 oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania
 - c) Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym w statucie szkoły dla dorosłych. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
 - d) Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego
 - e) Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły
26. w Branżowej Szkoły II stopnia egzamin semestralny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- a) w Branżowej Szkoły II stopnia egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustne
 - b) w Branżowej Szkoły II stopnia egzamin semestralny z innych zajęć edukacyjnych niż j. polski, j. obcy nowożytny i matematyka przeprowadza się w formie pisemnej
27. a) Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
- b) 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.

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

- c) Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
28. a) Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej
b) Słuchacz Branżowej Szkoły II stopnia może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą
c) Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
29. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym oraz egzamin poprawkowy w szkole dla dorosłych przeprowadza się odpowiednio:
- a) Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
b) Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
30. 1. z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
b) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
c) termin egzaminu;
d) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
e) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
2. Do protokołu dołącza się:
- a) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
b) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
c) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
31. Klasyfikowanie semestralne przeprowadza się na posiedzeniu klasyfikacyjnym RP, którego termin ustala dyrektor dostosowując go do organizacji roku szkolnego.
32. 1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie ze statutem szkoły
3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna
4. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego może się odwołać od oceny zgodnie z zapisami w statucie
5. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
33. a) w szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne
b) Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

- c) w przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
- d) Wniosek o powtarzanie semestru słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
34. a) Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną,
- b) w przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
35. Słuchacz kończy Branżową Szkołę II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
36. a) Dyrektor Branżowej Szkoły II stopnia zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.
- b) w przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
37. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
38. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
39. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i może powtarzać semestr po uzyskaniu zgody dyrektora i na zasadach określonych przez dyrektora
40. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne słuchacza, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w semestrze programowo wyższym
41. Słuchacz lub rodzice (prawni opiekunowie) słuchacza niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te 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 dydaktyczno-wychowawczych
42. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem informatyki i technologii informacyjnej, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
43. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w przerwach międzysemestralnych
44. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
w skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
- b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
- c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

45. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
46. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. w protokole zapisuje się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Do protokołu załącza się zwięzłą informację o pisemnych odpowiedziach.
47. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
48. Dyrektor szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny w wypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu nauczania
49. Powtórny egzamin poprawkowy może wyznaczyć dyrektor szkoły tylko w wypadku stwierdzenia naruszenia przez komisję procedury egzaminu poprawkowego.
50. w przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
51. Termin sprawdzianu wiadomości uzgadnia się ze słuchaczem i rodzicami (prawnymi opiekunami) słuchacza niepełnoletniego.
52. w skład komisji wchodzi w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
53. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych raz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
54. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Skład komisji,
 - b) Termin sprawdzianu
 - c) Zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
55. Do protokołu z prac komisji dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
56. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
57. Przepisy 42-56 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział X

§ 18

Zasady rekrutacji do Branżowej Szkoły II stopnia

1. Nabór do Branżowej Szkoły II stopnia prowadzony jest na podstawie świadectwa ukończenia odpowiedniego typu szkoły lub na podstawie świadectwa arkusza ocen uprawniającego do kontynuowania nauki.
2. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest ukończenie osiemnastu lat. w uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie osoby niepełnoletniej, która w danym roku kalendarzowym ukończy szesnaście lat.
3. Słuchacz może rozpocząć naukę w Branżowej Szkole II stopnia składając następujące dokumenty:
 - a) podanie,
 - b) trzy fotografie,
 - c) świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły i stopnia.
4. w przypadku, gdy uczeń przenosi się w trakcie roku szkolnego, do w/w dokumentów dołącza zaświadczenie o wynikach klasyfikacji za każdy ukończony semestr oraz informację o przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania.
5. Dyrektor w ciągu 14 dni od daty złożenia dokumentów dokonuje ich analizy w celu ustalenia, czy uczeń:
 - a) może zostać przyjęty do wskazanej klasy bez konieczności przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych lub zaliczenia różnic programowych,
 - b) musi zaliczyć różnice programowe wynikające z nierealizowanych przez ucznia w poprzedniej szkole, a obejmujący szkolny plan nauczania w oddziale, w którym zamierza kontynuować naukę.
oraz podejmuje decyzję o przyjęciu do szkoły lub nie wyraża zgody na przejście ucznia z jednego typu szkoły do szkoły innej.
6. Zaliczenie różnic programowych wynikających z nierealizowania przez ucznia w poprzedniej szkole przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela

Rozdział XI

Prawa i obowiązki słuchaczy form kształcenia dorosłych

§ 19

Prawa słuchaczy form kształcenia dorosłych

1. Słuchacz ma prawo do:
 - a) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - c) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - d) sprawiedliwych, obiektywnych oraz jawnych ocen prac kontrolnych i ocen egzaminacyjnych wpisanych do indeksu,
 - e) wglądu do prac kontrolnych i egzaminacyjnych,
 - f) uzyskania zaliczenia zajęć edukacyjnych zgodnie z WSO,
 - g) składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego (zgodnie z obowiązującymi przepisami)
 - h) pisania prac poprawkowych zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

- i) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności,
- j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- k) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- l) korzystania podczas konsultacji z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 20

Obowiązki słuchaczy form kształcenia dorosłych

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz WSO,
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i w życiu szkoły,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - d) bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę,
 - e) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej,
 - f) dbania o honor szkoły i godne jej reprezentowanie,
 - g) przestrzegania:
 - zakazu spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych w tym tzw. dopalaczy
 - zakazu palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły.

§ 21

Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia lub słuchacza

1. w przypadku naruszania praw uczeń może odwołać się do:
 - a) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - b) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.

§ 22

Nagrody słuchaczy form kształcenia dorosłych

1. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:
 - a) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - b) aktywny udział w życiu szkoły,
 - c) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
 - b) pochwała dyrektora wobec oddziału lub wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - c) dyplom uznania;
 - d) nagroda rzeczowa;
4. Uczeń może zgłosić zastrzeżenie do przyznania nagrody do dyrektora. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 23

Kary słuchaczy form kształcenia dorosłych

1. w stosunku do słuchacza naruszającego postanowienia Statutu i inne prawne uregulowania obowiązujące w Szkole stosowane są kary.
2. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły słuchacz może zostać ukarany karany:
 - a) upomnieniem opiekuna wobec słuchaczy oddziału,
 - b) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

- c) pisemną naganą dyrektora szkoły,
 - d) skreśleniem z listy słuchaczy (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
3. z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
 4. Słuchacz może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.
 7. Decyzję o wymierzeniu kar podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
 8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców słuchacza niepełnoletniego o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.
 10. Za wszystkie szkody wyrządzone na terenie szkoły przez słuchacza odpowiedzialność ponosi słuchacz, a słuchacza niepełnoletniego odpowiedzialność ponoszą rodzice

§ 24

Skreślenie słuchaczy form kształcenia dorosłych

1. Dyrektor szkoły może skreślić słuchacza na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadkach:
 - a) narażania na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia pracowników szkoły, nauczycieli i słuchaczy
 - b) stosowania niedozwolonych używek na terenie szkoły,
 - c) umyślnego niszczenia mienia szkolnego.
4. Procedury przy skreśleniu słuchacza (ust. 3):
 - a) Opiekun oddziału:
 - zbiera wszystkie niezbędne dowody w sprawie,
 - przeprowadza udokumentowaną rozmowę ze słuchaczem lub stosowną korespondencję w sprawie,
 - przedstawia dyrektorowi pisemny wniosek o skreślenie słuchacza z uzasadnieniem formalnym i prawnym,
 - występuje z wnioskiem do samorządu słuchaczy o opinię w sprawie skreślenia słuchacza.
 - b) Dyrektor przedstawia wniosek radzie pedagogicznej.
 - c) Rada pedagogiczna:
 - podejmuje uchwałę,
 - powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
5. Słuchacz zostaje powiadomiony o karze w formie pisemnej.
6. Słuchacz ma prawo w ciągu trzech dni odwołać się od kary do dyrektora, który powtórnie rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni utrzymując lub anulując karę, po zasięgnięciu opinii innych organów szkoły.
7. Od decyzji dyrektora, przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni. w przypadku złożenia przez słuchacza odwołania do Opolskiego Kuratora Oświaty, realizację decyzji dyrektora wstrzymuje się do czasu zakończenia procedury odwoławczej.

§ 25

Tryb odwołania się od kary słuchaczy form kształcenia dorosłych

1. Słuchacz ma prawo w ciągu trzech dni odwołać się od kary do dyrektora, który powtórnie rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni utrzymując lub anulując karę, po zasięgnięciu opinii innych organów szkoły.

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

2. Od decyzji dyrektora, przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni. w przypadku złożenia przez słuchacza odwołania do Opolskiego Kuratora Oświaty, realizację decyzji dyrektora wstrzymuje się do czasu zakończenia procedury odwoławczej.

Rozdział XII Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 26

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w kształceniu dorosłych

1. w Branżowej Szkoły II stopnia pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - b) porad i konsultacji,
 - c) warsztatów i szkoleń.

Rozdział XIII Postanowienia końcowe

§ 27

1. Branżowa Szkoła II stopnia w Oleśnie używa pieczęci podłużnej o treści:
 - a) Zespół Szkół Zawodowych im. Józefa Lompy to nazwa na pieczęci prostokątnej, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład o treści
Zespół Szkół Zawodowych im. Józefa Lompy; ul. Wielkie Przedmieście 41;
46-300 Olesno; tel./fax 034/3582615; IDS 000708041
 - b) Branżowa Szkoła II stopnia w Oleśnie używa własnej metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - c) Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są przez szkołę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 28

1. Branżowa Szkoła II stopnia w Oleśnie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Słuchacze Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie otrzymują świadectwa potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami statutu Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia z dnia z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 910 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do ustawy.

§ 30

Inne postanowienia

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy
2. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w statucie zgodnie z trybem jego uchwalania.
3. w sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Oleśnie

4. Statut szkół obowiązuje uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników administracyjnych i obsługi.

5. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

6. w szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego. System stanowi element zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży i pracownikom przebywającym na terenie szkoły. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystywane są w celu eliminowania przejawów zachowań niezgodnych z prawem i regulaminami szkolnymi oraz w celu wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych bądź niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły. o udostępnianiu zapisów z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo Dyrektor Zespołu lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-638668941

Imię: Ewa

Nazwisko: Cichoń

Instytucja:

Miejscowość:

Województwo:

Kraj: PL

Data podpisu: 29 czerwca 2020 r.

Zakres podpisu: Cały dokument