

**UCHWAŁA NR XIX/162/2020  
RADY POWIATU NAKIELSKIEGO**

z dnia 29 kwietnia 2020 r.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły II Stopnia, nadania jej statutu i włączenia  
jej do Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 z późn. zm.), art. 88 ust. 1, 7 i 8 oraz art. 91 ust. 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 98 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

- § 1. 1. Z dniem 1 września 2020 roku zakłada się Branżową Szkołę II Stopnia z siedzibą w Lubaszczu 11A.
2. Akt założycielski Branżowej Szkoły II Stopnia z siedzibą w Lubaszczu, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Nadaje się Branżowej Szkole II Stopnia z siedzibą w Lubaszczu statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
- § 2. Branżową Szkołę II Stopnia, o której mowa w § 1 włącza się do Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu, z siedzibą w Lubaszczu 11 A, 89-100 Nakło nad Notecią.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Nakielskiego.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
ZBIGNIEW SABACIŃSKI

### Uzasadnienie

Propozycja założenia Branżowej Szkoły II Stopnia w Lubaszczu i włączenia jej do Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu, została zgłoszona przez dyrektora szkoły i uwzględnia pozytywną opinię Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy. Założenie wyżej wymienionej szkoły powiększy i uatrakcyjni ofertę kształcenia ponadpodstawowego na terenie powiatu nakielskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
*Zbigniew Sabaciński*  
Zbigniew Sabaciński

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIX/162/2020  
Rady Powiatu Nakielskiego  
z dnia 29 kwietnia 2020 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**  
**Rada Powiatu Nakielskiego**

**zakłada**

**z dniem 1 września 2020 roku szkołę publiczną o nazwie:**

**Branżowa Szkoła II Stopnia z siedzibą w Lubaszczu 11 A, 89-100 Nakło nad Notecią,**

**którą włącza się w skład Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu**

**z siedzibą w Lubaszczu 11A, 89-100 Nakło nad Notecią**



**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 z późn. zm.) oraz art. 88 ust. 1, 7, 8 oraz art. 91 ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.)

**Rada Powiatu Nakielskiego**

**zakłada**

**z dniem 1 września 2020 roku szkołę publiczną o nazwie:**

**Branżowa Szkoła II Stopnia z siedzibą w Lubaszczu 11 A, 89-100 Nakło nad Notecią,**

**którą włącza się w skład Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu**

**z siedzibą w Lubaszczu 11A, 89-100 Nakło nad Notecią**

**Przewodniczący  
Rady Powiatu Nakielskiego**



**Zbigniew Sabaciński**



Załącznik nr 2 do Uchwały Nr XIX/162/2020

Rady Powiatu Nakielskiego

z dnia 29 kwietnia 2020 r.



## STATUT

### **BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA W ZESPOLE SZKÓŁ IM. WŁADYSŁAWA ŁOKIETKA W LUBASZCZU**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Przyjmuje się następującą nazwę: Branżowa Szkoła II Stopnia w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu.

2. Branżowa Szkoła II Stopnia ma swoją siedzibę w Lubaszczu, w budynku o numerze 11a.

3. Nauka w szkole trwa dwa lata, kształcenie może odbywać się w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.

4. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik usług fryzjerskich.

5. Szkoła prowadzi naukę słuchaczy w oddziałach/grupach jedno- i dwuzawodowych.

6. Słuchacze kształcą się jednocześnie w dwóch miejscach:

1) w szkole, gdzie realizują przedmioty ogólnokształcące oraz zawodowe dla grup zawodowych;

2) u pracodawcy, odbywają praktykę zawodową w zakładzie pracy, w ramach dualnego systemu kształcenia.

7. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie oraz umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

8. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

9. Szkoła może wprowadzać nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1) słuchaczach – należy przez to rozumieć młodzież niepełnoletnią i pełnoletnią kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły II Stopnia w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu;

2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem niepełnoletnim;

3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu.

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest powiat nakielski z siedzibą w Nakle nad Notecią.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania**

#### **§ 3.**

1. Podstawowym celem działalności szkoły jest umożliwienie młodzieży zdobycie wykształcenia.

2. Szkoła realizuje cele i zadania na podstawie przepisów prawa. Ponadto realizowane są cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz podstawy programowej kształcenia dla branżowej szkoły II stopnia. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, przygotowanie do dojrzałego życia.

3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

#### **§ 4.**

##### **1. Zadania szkoły:**

- 1) przygotowanie słuchaczy do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) wyposażenie słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie jej późniejsze doskonalenie;
- 3) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) przygotowanie do wypełnienia obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, patriotyzmu, sprawiedliwości, tolerancji i wolności;
- 5) kształtowanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

##### **2. Szkoła, realizując zadania, umożliwia:**

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów umożliwiających uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu maturalnego;
- 2) uzupełnienie i rozwinięcie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 3) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchacza;
- 4) objęcie opieką słuchaczy szczególnie uzdolnionych;
- 5) realizację treści patriotycznych i obywatelskich;
- 6) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury;
- 7) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia;
- 8) umożliwienie słuchaczom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;

9) umożliwianie słuchaczom niepełnosprawnym rozwoju społecznego oraz zdobycia wiedzy i umiejętności wspólnie z rówieśnikami.

3. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy stwarza warunki do:

- 1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
- 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, innych kultur i religii;
- 4) rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych;
- 6) odpowiedniego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych;
- 7) przygotowania słuchaczy do życia w świecie informacyjnym.

4. W zakresie kształtowania osobowości zmierza się do tego, aby słuchacze:

- 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości;
- 2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra;
- 3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie;
- 4) potrafili rozpoznawać wartości moralne;
- 5) dążyli do rzetelnej pracy, samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów;
- 6) stawali się odpowiedzialni i samodzielni;
- 7) byli odporni na negatywny wpływ patologii społecznych;
- 8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.

5. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym szkoła zapewnia słuchaczom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego słuchaczy.

6. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

## § 5.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego, w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego; w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach;
- 3) dostosowanie programu nauczania i metod pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych słuchaczy;
- 4) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły*;
- 5) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych dla słuchaczy wymagających szczególnego wsparcia;
- 6) w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) pomoc w przygotowaniu słuchaczy do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 8) uczenie słuchaczy samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 9) organizację udziału słuchaczy w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 10) sprawowanie opieki nad słuchaczami, w tym słuchaczami niepełnosprawnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej;



11) umożliwienie wydłużenia okresu nauczania na każdym etapie edukacyjnym dla słuchaczy niepełnosprawnych co najmniej o jeden rok.

2. W szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych, wspieranie edukacji uzdolnionych słuchaczy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań.

3. Szkoła ma obowiązek zapobiegać niebezpiecznemu zachowaniu się słuchaczy. Nauczyciel, który stwierdził zagrożenie bezpieczeństwa, ma obowiązek usunąć zagrożenie bądź powiadomić dyrektora szkoły. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku, w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej określa dyrektor szkoły, w drodze osobnej decyzji.

4. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawuje opiekę podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny;
- 6) w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

## § 6.

1. Szkoła zapewnia słuchaczom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:

- 1) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 2) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 7.

1. Każdy słuchacz szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Potrzeba objęcia słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika z przepisów prawa oraz sposobu ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, umożliwiania słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia oraz trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi

lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole słuchaczom i nauczycielom polega na wspieraniu słuchaczy i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy. Pomoc ta udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają słuchaczom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) słuchaczem;
- 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nakle nad Notecią;
- 3) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.

8. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno-pedagogiczną może wystąpić:

- 1) słuchacz;
- 2) dyrektor szkoły;
- 3) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia ze słuchaczem;
- 4) pielęgniarka szkolna;
- 5) poradnia;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z rozwojem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) porad i konsultacji.

10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 9 trwa 45 minut.

11. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nakle nad Notecią oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły, w celu uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

12. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

### **Rozdział III** **Organy szkoły**

#### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, i regulaminach.

#### **§ 9.**

1. Dyrektor szkoły realizuje kompetencje określone w przepisach prawa w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
- 4) kontroluje przestrzeganie przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej oraz innej działalności statutowej;
- 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań przez organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
- 6) przedstawia nauczycielom wnioski wynikające ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 8) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych szkoły;
- 9) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także podejmuje działania na rzecz pozyskania środków pozabudżetowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły w ramach określonych dla niego kompetencji;
- 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie.

#### **§ 10.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych i pozastatutowych zadań.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i problematyce zebrania.

4. Obowiązkowe posiedzenia rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Posiedzenia inne niż określone w ust. 4 mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, co najmniej 1/3 członków rady lub na wniosek organu prowadzącego szkołę albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wpływające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Nauczyciele i inni uczestnicy zebrania są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej.

## § 11.

W szkole może być utworzony samorząd słuchaczy, który działa zgodnie z *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu*.

## § 12.

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując przyjęcie rozwiązania w danej sprawie;
- 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów;
- 3) dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w sprawie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

## 2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) spory kompetencyjne pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem słuchaczy rozstrzyga ostatecznie dyrektor szkoły, w terminie 7 dni od poinformowania go o zaistnieniu sporu przez którąś ze stron sporu;
- 2) spory pomiędzy dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy rozstrzyga ostatecznie organ prowadzący w terminie 14 dni od poinformowania go o jego zaistnieniu przez którąś ze stron sporu.

## **Rozdział IV** **Organizacja szkoły**

### **§ 13.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany i przekazany przez dyrektora, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, do organu prowadzącego szkołę, do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. Organizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa semestralny rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne. Zajęcia ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7. Dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

### **§ 14.**

1. Biblioteka szkolna, będąca równocześnie biblioteką zespołu, jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy. Współdziała z nauczycielami w realizacji zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki szkolnej korzystają słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru określa *Regulamin Biblioteki Szkolnej*.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni multimedialnej i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

4. Godziny otwarcia biblioteki są wyeksponowane w wyznaczonych miejscach i podane do wiadomości.

#### 5. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) realizacja zgłaszanych przez słuchaczy i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
- 5) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) wspieranie działalności dydaktycznej szkoły.

#### 6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów, zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) udzielanie porad w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, np. wystawki, konkursy;
- 5) popularyzowanie nowości czytelniczych;
- 6) udział w realizacji zadań dydaktycznych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 7) gromadzenie zbiorów;
- 8) ewidencja i opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowywanie techniczne, konserwacja);
- 9) selekcja zbiorów;
- 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- 11) prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, statystyka czytelnictwa);
- 12) troska o organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 13) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- 14) branie odpowiedzialności za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;
- 15) współdziałanie z nauczycielami, np. w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki, pozyskiwania środków finansowych na zakup książek;
- 16) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie wymiany informacji bibliograficznych, doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, przy organizowaniu imprez czytelniczych.

### § 15.

#### 1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami, nauczycielami i rodzicami:

- 1) korzystanie ze zbiorów biblioteki oraz udostępnianie stanowisk multimedialnych jest bezpłatne;
- 2) użytkownik biblioteki może wypożyczyć jednorazowo 3 książki, nie dłużej niż na okres 4 tygodni;
- 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, użytkownik zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu lub innego, wskazanego przez nauczyciela-bibliotekarza o wartości zbliżonej do wartości książki zagubionej lub zniszczonej;
- 4) rodzice słuchaczy mogą korzystać z zasobów biblioteki w czytelni po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości;
- 5) wszyscy użytkownicy zobowiązani są do zwrotu posiadanych książek i innych zbiorów na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym;
- 6) słuchacze, którzy ukończyli szkołę lub zostali skreśleni z listy słuchaczy są zobowiązani

do rozliczenia się z biblioteką, co zostanie potwierdzone na tzw. „karcie obiegowej”;

7) nauczyciele i inni użytkownicy niebędący słuchaczami, którzy przestają być zatrudnieni w szkole są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką.

#### **§ 16.**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi, a także z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży świadczącymi pomoc słuchaczom i ich rodzicom.

2. Współpraca, o której mowa, odbywa się za akceptacją rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 17.**

1. Rodzice słuchaczy, nauczyciele i instruktorzy praktyk zawodowych współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia młodzieży, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem;
- 2) zapoznania się z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
- 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia słuchaczy;
- 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty słuchacz;
- 6) w szczególnych przypadkach wychowawca klasy lub pedagog szkolny umożliwiają rodzicom nawiązanie kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom i rodzicom;
- 7) włączania się do w organizację imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych, urządzania sal lekcyjnych, działań wychowawczych i dydaktycznych szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zebraniach i innych spotkaniach oraz przybywania do szkoły na pisemne wezwania;
- 2) korzystania z dziennika elektrycznego w ramach swoich uprawnień;
- 3) wykonywania uchwały rady rodziców;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych wobec swoich dzieci – słuchaczy szkoły, uzgodnionych z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub innymi nauczycielami.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań i konsultacji, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami, nie mogą, kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce swojego dziecka oraz przewidywanych dla niego ocenach.

### **Rozdział V**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 18.**

1. W szkole wykonują swoje obowiązki pracownicze nauczyciele, pracownicy ekonomiczno-administracyjni oraz pracownicy obsługi, którzy zatrudnieni są w zespole.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### § 19.

1. Nauczyciel organizuje proces dydaktyczny poprzez systematyczne i rzetelne planowanie zajęć w oparciu o zatwierdzone programy nauczania, zgodnie z zasadami dydaktyki i metodyki.

2. Nauczyciel dba o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

3. Nauczyciel przygotowuje rozkłady materiału do każdego przedmiotu i każdego oddziału.

4. Nauczyciel bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę i umiejętności słuchaczy.

5. Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i pogłębia swą wiedzę merytoryczną poprzez:

1) pracę samokształceniową, w zespołach przedmiotowych i udział w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej;

2) systematyczne korzystanie z czasopism pedagogicznych, metodycznych i literatury specjalistycznej;

3) uczestnictwo w konferencjach przedmiotowo-metodycznych;

4) udział w formach doskonalenia zawodowego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniami są:

1) wybór zestawu programów dostosowanych do możliwości słuchaczy w danym oddziale oraz monitorowanie ich realizacji;

2) dobór metod nauczania dostosowanych do specyfiki klasy;

3) wymiana informacji na temat sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz predyspozycji i zainteresowań poszczególnych słuchaczy;

4) zespół spotyka się według potrzeb.

7. Nauczyciel jest członkiem rady pedagogicznej, aktywnie uczestniczy we wszystkich jej posiedzeniach oraz realizuje jej postanowienia i uchwały.

8. Nauczyciel w trakcie zajęć przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

9. W przypadku naruszania zasad bezpieczeństwa przez słuchacza, nauczyciel widzący nieprawidłowe zachowanie, może upomnieć słownie naruszającego te zasady. Brak reakcji po stronie naruszającego zasady, uprawnia nauczyciela do wezwania straży miejskiej lub policji, po przednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

### § 20.

1. W szkole przydzielany jest wychowawca oddziału wybierany przez dyrektora szkoły.

2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się;

2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy słuchaczami, a innymi pracownikami szkoły;

3) w semestrach programowo najwyższych - udzielanie słuchaczom informacji o możliwości dalszej nauki;

4) udzielanie pomocy, rad i wskazówek słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego słuchacza;

6) przedstawianie na posiedzeniach rady pedagogicznej wyników klasyfikacji semestralnej i promowanie na semestr wyższy.



### § 21.

1. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Pedagog pracuje zgodnie z *Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły*.

### § 22.

Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

## Rozdział VI Słuchacze szkoły

### § 23.

1. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania słuchaczy do szkół publicznych.
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa Zarządzenie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

### § 24.

1. Słuchacze podlegają prawom i obowiązkom określonym w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz w statucie.

2. Słuchacze mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu pełnych możliwości szkoły;
- 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 4) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, stawianymi wymaganiami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 7) ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

3. Słuchacz ma obowiązek w szczególności do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji w szczególności przestrzegania zasad kultury poprzez okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły; przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) dbałości o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz zachowanie ładu i porządku na terenie szkoły;
- 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 2 tygodni od zakończenia nieobecności;

8) wyłączania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na czas trwania zajęć edukacyjnych.

## § 25.

1. Słuchacz może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 4) działalność na rzecz wolontariatu;
- 5) dzielność i odwagę;
- 6) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego;
- 2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej;
- 3) pochwałę dyrektora szkoły, odnotowaną w dokumentacji klasowej;
- 4) list gratulacyjny;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagroda rzeczowa ufundowana przez dyrektora szkoły.

3. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody, osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły, a w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły, do organu prowadzącego szkołę;
- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
- 3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go.

## § 26.

1. Za naruszenie obowiązków zawartych w statucie szkoły i regulaminach ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum zespołu klasowego;
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy lub nauczyciela za:
  - opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin,
  - nieodpowiednie zachowanie na lekcji lub w czasie przerwy, niegodne reprezentowanie szkoły w czasie wolnym (3 uwagi w ciągu dwóch miesięcy o znaczącym naruszeniu obowiązków, zapisane w dzienniku elektronicznym przez każdego nauczyciela, obejmujące czas pobytu słuchacza w szkole lub poza nią);
- 3) pisemna nagana udzielona słuchaczowi przez dyrektora szkoły z jednoczesnym wpisaniem do akt osobowych oraz ostrzeżeniem skreślenia z listy słuchaczy za:
  - za opuszczenie bez usprawiedliwienia 80 godzin,
  - naganne zachowanie na lekcji, w czasie przerwy oraz niegodne reprezentowanie szkoły;
- 4) skreślenie z listy słuchaczy.

2. O udzieleniu upomnienia decyduje bezpośrednio wychowawca klasy lub nauczyciel.

3. O udzieleniu nagany decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela.

4. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu;
- 2) naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, w tym także stosował przemoc;
- 3) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły;
- 4) uporczywie narusza przepisy bhp, ppoż. lub regulaminy obowiązujące w szkole;
- 5) używa lub rozprawia na terenie szkoły środki odurzające;
- 6) nie realizuje obowiązku nauki;
- 7) umyślnie zniszczył lub uszkodził mienie szkoły;
- 8) po naganie nadal lekceważy obowiązki statutowe, łamie *Regulamin Szkoły*;
- 9) popełnił udowodnione przez uprawniony organ przestępstwa;
- 10) gdy słuchacz otrzymał prawomocny wyrok pozbawienia wolności oraz słuchacz przebywający w areszcie przez okres przekraczający 6 miesięcy.

5. Udzielający kary może zawiesić jej wykonanie na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli wykroczenie zostało popełnione przez słuchacza po raz pierwszy i nie spowodowało zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób, a słuchacz uzyskał poręczenie, samorządu słuchaczy lub przedstawiciela rady pedagogicznej.

6. Jeśli w okresie zawieszenia słuchacz nie popełni wykroczenia kwalifikującego do udzielenia kary, wówczas następuje anulowanie wymierzonej i zawieszanej uprzednio kary. Jeśli słuchacz popełni takie wykroczenie następuje wykonanie zawieszanej kary. Wykonanie kary następuje decyzją dyrektora szkoły. Natomiast o anulowaniu kary wychowawca informuje Radę Pedagogiczną - przedstawiając krótki przebieg okresu zawieszenia kary.

7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyień na zachowanie słuchacza na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

8. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców lub opiekunów słuchacza niepełnoletniego o zastosowaniu wobec niego kary.

9. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary słuchacz zobowiązany jest do naprawienia szkody.

10. Ponadto skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w przypadkach:

- 1) rezygnacji z nauki w szkole przez słuchacza pełnoletniego;
- 2) rezygnacji z nauki w szkole przez w wyniku decyzji podjętej przez rodziców lub opiekunów słuchacza niepełnoletniego;
- 3) wystąpienia innych zdarzeń, np. losowych;
- 4) gdy słuchacz powtarzał klasę i nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły.

## § 27.

1. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o ukaraniu (upomnienie, nagana).

2. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy słuchaczy przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Bydgoszczy w terminie 14 dni.

3. Odwołanie od kary musi zawierać pisemne uzasadnienie. Pozytywne rozpatrzenie odwołania powoduje uchylenie kary. Rozpatrzenie negatywne wniosku utrzymuje w mocy pierwszą decyzję.

### **§ 28.**

1. W przypadku naruszenia praw słuchacza, słuchacz ma prawo do skargi.
2. Skargę można składać do wychowawcy klasy, pedagoga szkoły, organów statutowych szkoły.
3. Skarga może mieć formę ustną lub pisemną.
4. Skarga powinna wskazywać prawo, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem.

## **Rozdział VII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy**

### **§ 29.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów;
  - 5) dostarczanie rodzicom słuchacza niepełnoletniego i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§ 30.**

Oceny klasyfikacyjne dla laureatów konkursów i olimpiad są wystawiane zgodnie z art. 44j ustawy o systemie oświaty.

### **§ 31.**

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

#### § 32.

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

#### § 33.

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, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

#### § 34.

W szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) semestralne,
  - b) końcowe.

#### § 35.

Oceny bieżące są odzwierciedleniem postępów i włożonego wysiłku słuchacza z danych zajęć edukacyjnych, a sposoby ich sprawdzania są następujące :

- 1) sprawdziany pisemne;
- 2) prace domowe;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) ćwiczenia praktyczne;
- 5) sprawdziany umiejętności;
- 6) aktywność podczas zajęć.

#### § 36.

1. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również dla jego rodziców.

2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) na wniosek ustny - który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez słuchacza - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołuje się na wewnętrzne zasady oceniania i przedmiotowe zasady oceniania, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności słuchacza i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej słuchacza okazuje ją słuchaczowi, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy;
- 2) na wniosek pisemny - który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej - nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniem.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzicom.

4. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu semestralnego;
- 3) egzaminu poprawkowego;
- 4) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-3 jest udostępniana do wglądu temu słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzicom. Odbywa się to w szkole, w obecności nauczyciela.

5. Sprawdzone i ocenione prace słuchacza oraz dokumentacja, o której mowa wyżej przechowywana jest do czasu ukończenia lub opuszczenia szkoły przez słuchacza. Dokumentacja i prace słuchacza nie mogą być kopiowane.

### § 37.

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

2. W szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

3. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

4. Na klasyfikację końcową składają się: semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

6. Słuchacz, który na koniec semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznych, przystępuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie co umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, oraz może uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

### § 38.

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, 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.

4. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

5. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Odbywa się to w formie ustnej na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej.

7. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

8. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych, egzamin semestralny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. W przypadku zajęć edukacyjnych, innych niż wymienione w ust. 6-7, egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

10. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 7, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

11. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

12. 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.

13. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.

14. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44y ustawy o systemie oświaty.

16. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej zgodnie z ustaleniami oceniania wewnątrzszkolnego.

17. Słuchacz, który otrzymał ocenę niedostateczną na egzaminie pisemnym, może przystąpić do egzaminu ustnego z tego przedmiotu.

18. Słuchacz, który nie spełnił warunków klasyfikacji nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

19. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał ocenę negatywną z więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

20. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy. Słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

21. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

22. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr, z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

### § 39.

1. Słuchacz szkoły 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.

2. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 1, 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.

### § 40.

1. Słuchacz, 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.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego;

2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31 sierpnia.

4. Do egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy § 37 ust. 6-13.

5. Słuchacz, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

### § 41.

1. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym, oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;

5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:



- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie ustnej;
- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

#### § 42.

1. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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 ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, ma formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor branżowej szkoły II stopnia albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko słuchacza;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwiążą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwiążą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.

12. Protokół, o którym mowa w ust. 10, stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

13. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 8, 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.

14. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również z jego rodzicami.

15. Jeżeli słuchacz:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
- 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
- 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego- w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

### § 43.

1. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcowe ustala się według następującej skali:

- |                           |         |      |
|---------------------------|---------|------|
| 1) stopień celujący       | - cel   | - 6; |
| 2) stopień bardzo dobry   | - bdb   | - 5; |
| 3) stopień dobry          | - db    | - 4; |
| 4) stopień dostateczny    | - dst   | - 3; |
| 5) stopień dopuszczający  | - dps   | - 2; |
| 6) stopień niedostateczny | - ndst. | - 1. |

Nie dopuszcza się stosowania znaków „+” (plus) i „-” (minus).

2. Kryteria oceniania:

- 1) poziom posiadanej wiedzy;
- 2) umiejętność interpretacji, uzasadnianie;
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w różnych sytuacjach;
- 4) umiejętność stosowania języka przedmiotu;
- 5) umiejętność pracy samodzielnej.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni i wymagań:

1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego w szkole programu nauczania,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:

a) opanował w stopniu wysokim wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego w szkole programu nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;

3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w programie nauczania,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:

a) opanował treści z zakresu wymagań podstawowych, opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:

a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, ale braki nie uniemożliwiają dalszego zdobywania wiedzy z tego przedmiotu,

b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

#### § 44.

Słuchaczom szkoły nie ustala się ocen z zachowania.

#### § 45.

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;

#### **§ 46.**

1. Tryb klasyfikacji słuchaczek w ciąży:

- 1) Słuchaczki będące w ciąży podlegają ochronie prawnej;
- 2) Na podstawie prośby zainteresowanej słuchaczki udokumentowanej wskazaniem lekarskim, dyrektor szkoły udziela jej urlopu;
- 3) Jeżeli ciąża, poród lub połóg uniemożliwia klasyfikację lub przystąpienie do egzaminów semestralnych, dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu ze słuchaczką inny dogodny dla niej termin zaliczenia określonych zajęć, egzaminów;
- 4) Udzielony słuchaczce urlop nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.

### **Rozdział VIII**

#### **Kształcenie zawodowe**

#### **§ 47.**

1. Szkoła prowadzi kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz przedmiotów zawodowych.

2. Nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych oraz technik usług fryzjerskich odbywa się w szkole, jeżeli podejmą naukę uczniowie w liczbie pozwalającej na utworzenie oddziału lub grupy.

#### **§ 48.**

1. Kształcenie zawodowe w branżowej szkole II stopnia odbywa się na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w wymiarze godzin określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor szkoły, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.

3. Praktyki zawodowe w branżowej szkole II stopnia są realizowane w wymiarze 4 tygodni (140) godzin, w klasie ustalonej przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, które są organizowane u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.

5. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba słuchaczy w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, warunki

lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, a także uwzględniać obowiązujące przepisy prawa.

6. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w pracowniach ćwiczeń praktycznych, których zasady działania określają odrębne przepisy.

7. Zajęcia praktyczne organizuje się dla słuchaczy, w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych w zakładach pracy, na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

8. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach niż wymienione są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.

10. Słuchacze kierowani na praktykę posiadają: skierowanie na praktykę, dzienniczek praktyk, książeczkę zdrowia. Kierownik szkolenia praktycznego, na tydzień przed rozpoczęciem praktyk, zapoznaje słuchaczy ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu praktyk oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na praktykach.

11. Słuchacz, po zakończeniu praktyki zawodowej, ma obowiązek w ciągu tygodnia dostarczyć do kierownika szkolenia praktycznego wypełniony dzienniczek praktyk oraz protokół z oceną.

## § 49

1. Szczegółowy zakres obowiązków słuchacza na zajęciach praktycznych określa prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Każdy słuchacz ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:

- 1) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznych;
- 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych Kodeksem pracy szkoleń i badań;
- 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
- 4) przestrzeganie zapisów Kodeksu pracy i regulaminu pracy – jeśli taki został wprowadzony;
- 5) dostosowanie się do ustalonego w pracowni harmonogramu dnia;
- 6) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez prowadzącego zajęcia;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu zakładowego;
- 8) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia opiekunowi.

3. Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona.

4. Praktyka zawodowa jest realizowana przez słuchaczy, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.

5. Praktyka zawodowa może być organizowana w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

6. W przypadku organizowania praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie

umowy, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla słuchaczy odbywających te praktyki lub zajęcia.

7. Słuchacz odbywający praktykę zawodową podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.

## **Rozdział IX Postanowienia końcowe**

### **§ 50.**

Szkoła używa sztandaru Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu.

### **§ 51.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) dużej pieczęci okrągłej z godłem państwowym i treści w otoku: „Branżowa Szkoła II Stopnia w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu”;
- 2) małej pieczęci okrągłej z godłem państwowym o treści w otoku: „Branżowa Szkoła II Stopnia w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu”.

2. Pieczęcie stosowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły: „Branżowa Szkoła II Stopnia w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu”.

### **§ 52.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.