

**STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY
II STOPNIA NR 1
W BUSKU - ZDROJU
W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO
W BUSKU – ZDROJU**

(TEKST JEDNOLITY)

wchodzi w życie z dniem 23 czerwca 2020 r.

Wstęp

§ 1

Niniejszy Statut opracowano w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 2

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć: Branżową Szkołę II Stopnia Nr 1 w Busku - Zdroju w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku - Zdroju,
- 2) Zespole Szkół - należy przez to rozumieć: Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku - Zdroju,
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć: Powiat Buski z siedzibą w Busku - Zdroju przy ulicy Mickiewicza 15,
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć: Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć: Statut Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 1 w Busku - Zdroju w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku - Zdroju,
- 6) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 1,
- 7) słuchaczu - należy przez to rozumieć osobę uczącą się w Branżowej Szkole II Stopnia Nr 1 w Busku - Zdroju.

Rozdział I Nazwa i typ Szkoły

§ 3

1. Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 1 w Busku – Zdroju wchodzi w skład Zespołu Szkół.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 1 w Busku – Zdroju w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku - Zdroju.
3. Szkoła Branżowa II Stopnia Nr 1 jest publiczną szkołą ponadpodstawową o 2-letnim cyklu kształcenia, której ukończenie umożliwia:
 - 1) uzyskanie wykształcenia średniego branżowego i po zdaniu egzaminu zawodowego uzyskanie dyplomu technika,
 - 2) uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. W Szkole jest prowadzone kształcenie - po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy - w zawodach, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej *w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego*:
 - 1) technik robót wykończeniowych w budownictwie,
 - 2) technik pojazdów samochodowych,
 - 3) technik usług fryzjerskich,
 - 4) technik żywienia i usług gastronomicznych.
5. Kształcenie, o którym mowa w ust. 4, jest prowadzone na poziomie technika w zawodach, które posiadają kwalifikację wspólną z zawodem nauczany w branżowej szkole I stopnia.

§ 4

Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Buski z siedzibą w Busku – Zdroju przy ul. Mickiewicza 15.

§ 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 6

Siedziba Szkoły mieści się w Busku - Zdroju przy ul. Janusza Kusocińskiego 3B.

§ 7

W Szkole jest prowadzone kształcenie w formie zaocznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 8

1. Celem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) wyposażenie słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej i zawodowej, która stanowi fundament wykształcenia, otwierając proces uczenia się przez całe życie,
 - 2) przygotowanie słuchaczy do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - 3) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej,
 - 4) kształtowanie u słuchaczy postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających ich aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym,
 - 5) stwarzanie warunków do nabywania przez słuchaczy kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności organizacji pracy,
 - 6) kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi.
2. Do najważniejszych zadań Szkoły należy:
 - 1) przygotowanie słuchaczy do:
 - a) uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz rzetelnego i kompetentnego wykonywania nauczanego zawodu,
 - b) egzaminu maturalnego,
 - c) życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - d) dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów,
 - 2) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa słuchaczy,
 - 3) skuteczne nauczanie języków obcych.
3. Spełnienie celów i zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje w szczególności poprzez:
 - 1) zorganizowanie kształcenia w Szkole zgodnie z przepisami prawa oraz niniejszego Statutu,
 - 2) nabycie przez słuchaczy wiedzy ogólnej i branżowej oraz umiejętności przewidzianych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a także w podstawach programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego,
 - 3) zapewnienie słuchaczom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę w szczególności przez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - 4) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - 6) rozwijanie umiejętności pisanie i wypowiadania się w języku polskim oraz języku obcym,

- 7) rozwijanie umiejętności posługiwania się i wykorzystywania technologii informacyjnej w nauce i pracy,
- 8) umożliwienie słuchaczom aktywnego udziału w wolontariacie oraz akcjach charytatywnych,
- 9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 10) organizowanie opieki nad słuchaczami niepełnosprawnymi,
- 11) zapewnienie pomocy i wsparcia słuchaczom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jej potrzebują.

§ 9

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, na bieżąco rozpoznaje jego potrzeby i oczekiwania oraz stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

Rozdział III

Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 10

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 11

1. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) w zakresie realizacji procedury awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) przyjmowanie wniosków o rozpoczęcie stażu w związku z ubieganiem się o kolejny stopień awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - b) przydzielanie opiekunów stażu nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym,
 - c) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - d) zapewnianie prawidłowego przebiegu stażu zawodowego nauczycieli,
 - e) ocenianie dorobku zawodowego za okres stażu,
 - f) powoływanie komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli stażystów,
 - g) uczestniczenie w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych,
 - 6) skreślanie słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie wszelkiej odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły, w tym nadzór nad prawidłowością prowadzenia wszelkiej dokumentacji zgodnie z przepisami oraz właściwe jej zabezpieczenie,
 - 9) wyrażanie zgody na podejmowanie na terenie Szkoły działalności przez organizacje dziecięce, młodzieżowe i społeczne,
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- 2) oceniania pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w Szkole i poza nią - podczas form pracy organizowanych przez Szkołę, a także za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 2) opracowywanie dokumentów programowo - organizacyjnych Szkoły, w tym:
 - a) arkusza organizacji Szkoły,
 - b) rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej,
 - c) rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 3) prawidłową realizację programów i planów nauczania,
 - 4) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza,
 - 5) funkcjonowanie Szkoły w zgodzie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, bez względu na wymiar czasu pracy, oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - 1) wskazania w głosowaniu tajnym przedstawiciela Rady Pedagogicznej do prac w komisji konkursowej przeprowadzającej konkurs na stanowisko Dyrektora,
 - 2) delegowania przedstawiciela do zespołu oceniającego odwołania nauczycieli od ustalonej przez Dyrektora oceny ich pracy.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze.
2. Do głównych zadań Samorządu Słuchaczy należy:
 - 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły na wniosek tych organów lub z własnej inicjatywy,
 - 2) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu,
 - 3) organizacja życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z

- własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 5) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 14

1. Wszystkie organy działają na rzecz Szkoły i dla jej dobra, przyjmując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
2. Wszystkie organy Szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Organem koordynującym współpracę organów Szkoły jest Dyrektor.
4. W razie zaistnienia sporów między organami, obowiązuje dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.
5. Szczegółowe zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa statut Zespołu Szkół.

Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, terminy przeprowadzanych egzaminów określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Datę zakończenia pierwszego semestru ustala Dyrektor.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 18

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są zgodnie z ramowym planem nauczania dla branżowej szkoły II stopnia prowadzącej zajęcia w formie zaocznej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, odbywają się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni.
3. Kształcenie zawodowe odbywa się w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych z uwzględnieniem przepisów dotyczących kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
4. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze 4 tygodni.

§ 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Przerwy między zajęciami trwają 5 minut.

§ 20

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel opiekun opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.
3. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym kwalifikacje osób prowadzących kształcenie, określają odrębne przepisy.

§ 22

W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy.

§ 23

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska słuchacza,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb słuchacza i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez słuchacza,
 - 4) wspieraniu słuchacza z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 6) wspieraniu słuchaczy metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Potrzeba objęcia słuchacza pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) szczególnych uzdolnień,
 - 3) trudności w uczeniu się,
 - 4) choroby przewlekłej,
 - 5) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest słuchaczom w Szkole w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem, a także przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
 - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) warsztatów i szkoleń.
4. Dyrektor organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, opiekunowie oddziału i

specjaliści.

§ 24

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) słuchacza,
- 2) rodziców słuchacza,
- 3) Dyrektora,
- 4) nauczyciela, opiekuna oddziału lub specjalisty, prowadzących zajęcia ze słuchaczem,
- 5) pielęgniarki szkolnej,
- 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego,
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 25

1. Do zadań nauczycieli, opiekunów oddziału i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchaczy i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału słuchaczy w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
2. W przypadku stwierdzenia, że słuchacz wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają słuchaczowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem i informują o tym opiekuna oddziału.
3. Opiekun oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia słuchacza pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy ze słuchaczem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
4. W przypadku stwierdzenia przez opiekuna oddziału lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie słuchacza pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w § 23 ust. 3 pkt 1, Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin.
5. Opiekun oddziału lub Dyrektor planując udzielanie słuchaczowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracują z rodzicami słuchacza lub pełnoletnim słuchaczem.
6. W przypadku słuchaczy objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną specjaliści udzielający tej pomocy wspierają nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych słuchacza.
7. Nauczyciele, opiekun oddziału i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej słuchaczowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania słuchacza.

§ 26

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Każdy słuchacz może być wolontariuszem.
3. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora),

- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Do zadań szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) promowanie idei wolontariatu,
 - 2) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej na terenie Szkoły,
 - 3) wspieranie inicjatyw kulturalnych, społecznych na terenie Szkoły oraz w środowisku lokalnym,
 - 4) angażowanie się w organizację imprez o charakterze charytatywnym.
6. Za organizację i realizację zadań szkolnego wolontariatu odpowiada:
 - 1) Dyrektor, który powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu,
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – słuchacz będący wolontariuszem.

§ 27

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowej,
 - 3) biblioteki i czytelní,
 - 4) pomieszczeń sanitarno – higienicznych,
 - 5) szatni.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, określają odrębne regulaminy, z którymi słuchacze zostają zapoznani na początku roku szkolnego.
3. Opiekę nad pracownikami szkolnymi sprawują nauczyciele – opiekunowie pracowni, którzy mają w szczególności obowiązki:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - 2) utrzymać w nich należyty porządek,
 - 3) dbać o sprzęt, urządzenia i pomoce dydaktyczne.

§ 28

Słuchaczom, znajdującym się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest udzielana opieka i pomoc w szczególności w formie:

- 1) rozmów z opiekunem oddziału,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć specjalistycznych,
- 4) dofinansowania kosztów dojazdów do szkoły.

§ 29

1. Szkoła stale współdziała z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z:
 - 1) Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną w Busku – Zdroju,
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Busku – Zdroju,
 - 3) Sądem Rejonowym – Wydział Rodzinny i Nieletnich.
2. Celem współpracy jest wspomaganie rozwoju młodzieży, otoczenie opieką słuchaczy z problemami w nauce i zaburzeniami emocjonalnymi, zapobieganie zachowaniom ryzykownym oraz udzielanie rodzicom niepełnoletnich słuchaczy i nauczycielom specjalistycznej pomocy.
3. Wspólne działania, o których mowa w ust. 1, są prowadzone w szczególności w formie:
 - 1) konsultacji ze specjalistami,
 - 2) zajęć warsztatowych dla słuchaczy,
 - 3) spotkań profilaktycznych,
 - 4) szkolenia rodziców niepełnoletnich słuchaczy i nauczycieli.
4. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki Dyrektor zapewnia współdziałanie z rodzicami niepełnoletnich słuchaczy poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami,

- 2) spotkania specjalistów z rodzicami,
- 3) konsultacje i porady.
5. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 4, obejmuje w szczególności:
 - 1) zapoznanie rodziców ze Statutem Szkoły,
 - 2) przekazywanie informacji o wynikach w nauce,
 - 3) rozpatrywanie indywidualnych spraw słuchaczy.
6. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
7. W Szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne, które mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
8. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, oddziale lub grupie.

§ 30

1. Realizację celów Szkoły wspomaga biblioteka szkolna dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych.
2. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia, Internetowe Centrum Informacji Medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły w godzinach pracy biblioteki ustalonych przez Dyrektora.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - 1) wypożyczając je do domu na okres dwóch tygodni,
 - 2) czytając lub przeglądając je na miejscu.
5. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
6. Słuchacze kończący naukę są zobowiązani rozliczyć się z biblioteką szkolną.
7. Nauczyciele i opiekunowie oddziałów:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelnich słuchaczy,
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelnich i medialnej,
 - 3) analizują stan czytelnictwa słuchaczy,
 - 4) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - 5) współdziałają z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w szczególności poprzez:
 - 1) uczestnictwo w imprezach czytelnich,
 - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń,
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - 4) udział w targach i kiermaszach.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z potrzebami kadrowymi wynikającymi z arkusza organizacji zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

- 2) wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły,
 - 5) kształcić i wychowywać słuchaczy w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 6) dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 7) w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej słuchacza.
2. Realizacja zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela polega w szczególności na:
- 1) rzetelnym prowadzeniu zajęć dydaktycznych bezpośrednio ze słuchaczami albo na ich rzecz, z wykorzystaniem technologii informacyjnych,
 - 2) zapewnieniu bezpieczeństwa słuchaczom podczas zajęć oraz przerw między zajęciami,
 - 3) organizowaniu i prowadzeniu zajęć uwzględniających potrzeby i zainteresowania słuchaczy,
 - 4) samokształceniu i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) wnikliwym analizowaniu osiągnięć słuchaczy oraz udzielaniu im wsparcia i pomocy w przypadkach niepowodzeń szkolnych,
 - 6) starannym przygotowywaniu się do prowadzonych zajęć.

§ 33

1. Dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli określa się następujący zakres uprawnień:
- 1) decydowanie o:
 - a) wyborze programu nauczania oraz podręcznika,
 - b) doborze, grupowaniu czy eksponowaniu treści programowych,
 - c) tematyce zawartej w planach kół zainteresowań,
 - 2) decydowanie o bieżących, semestralnych i rocznych ocenach postępów w nauce słuchaczy,
 - 3) wnioskowanie w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla słuchaczy,
 - 4) ustalanie zasad pracy domowej ze swojego przedmiotu oraz zasad jej oceny, a także postępowania w przypadku niewykonania przez słuchaczy pracy domowej,
 - 5) ustalenie zasad wykonywania przez słuchaczy samodzielnych zadań z nauczanego przedmiotu oraz zasad ich oceny, a także postępowania w przypadku ich niewykonania.
2. Nauczyciele nie mają prawa wykorzystywać słuchaczy do załatwiania swoich spraw osobistych.

§ 34

Zatrudnieni w Szkole nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) jakość i wyniki swojej pracy dydaktycznej - wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) bezpieczeństwo słuchaczy w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
- 4) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonego przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także dostosowanie wykonywania tych zadań do wieku i potrzeb słuchaczy oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 35

1. Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycielskie.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje - powołany przez Dyrektora - przewodniczący zespołu.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 1, określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolny.

§ 36

Opiekun oddziału zobowiązany jest do:

- 1) tworzenia warunków wspomagających rozwój każdego słuchacza, zapewnienia atmosfery życzliwości, serdeczności i wyrozumiałości,
- 2) starannego prowadzenia dokumentacji swojego oddziału i przedkładania jej do kontroli Dyktorowi w wyznaczonym terminie,
- 3) realizowania planu pracy Szkoły, współpracy z Samorządem Słuchaczy,
- 4) reprezentowania interesów swojego oddziału na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 5) składania sprawozdania z wyników nauczania i frekwencji za poszczególne semestry,
- 6) wnioskowania o skreślenie z listy słuchaczy,
- 7) zapoznawania słuchaczy z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, a także do zapoznawania z zarządzeniami Dyrektora,
- 8) czuwania nad przestrzeganiem przez słuchaczy Statutu Szkoły oraz koordynowania pracy nauczycieli uczących w oddziale powierzonym jego opiece,
- 9) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 37

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie zbiorów i materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
 - 4) gromadzenie i udostępnianie dokumentów regulujących pracę Szkoły,
 - 5) wspieranie procesu dydaktyczno - wychowawczego,
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor.

§ 38

1. Obsługę ekonomiczno – finansową, administracyjną i techniczną Szkoły zapewniają pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. Zakres zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy oraz przydzielone im zakresy obowiązków.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki słuchaczy oraz nagrody i kary

§ 39

1. Słuchacz ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) poszanowania godności osobistej,
 - 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów przez zrzeszanie się w organizacjach szkolnych,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 7) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i poradnictwa zawodowego,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce oraz znajomości ustalonych sposobów ich kontroli,
 - 9) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - 10) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw lekcyjnych, ferii zimowych i letnich,
 - 11) wsparcia i pomocy ze strony Szkoły, w przypadkach problemów rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
2. Słuchacz ma w szczególności obowiązki:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się na terenie Szkoły,
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w czasie przebywania w pomieszczeniach Szkoły,
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie i wokół Szkoły oraz o jej mienie,
 - 5) ponosić odpowiedzialność materialną w razie zniszczenia mienia szkolnego,
 - 6) przestrzegać obowiązujących w Szkole regulaminów,
 - 7) niekorzystania podczas zajęć – bez zgody nauczyciela – z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 8) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, braku kultury,
 - 9) nosić zmienne obuwie i schludnym strojem podkreślać przynależność do społeczności szkolnej.
3. Słuchacz, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego jego rodzice, jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej w terminie 14 dni od nieobecności.

§ 40

1. Słuchacz, którego prawa zostały naruszone, może wnieść skargę w tej sprawie:
 - 1) do opiekuna oddziału lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa naruszył inny słuchacz,
 - 2) do Dyrektora - jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik Szkoły,
 - 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny - jeżeli jego prawa naruszył Dyrektor.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1, powinna:
 - 1) zostać wniesiona w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia,
 - 2) zostać rozpatrzona według kompetencji przez:
 - a) nauczyciela - w terminie 3 dni,
 - b) Dyrektora - w terminie 7 dni,
 - c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – na podstawie przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
3. W przypadku, gdy słuchacz uzna, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, ma prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia wraz z uzasadnieniem:
 - 1) na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela do Dyrektora,
 - 2) na rozstrzygnięcie ustanowione przez Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 3 pkt 2, jest ostateczna.

§ 41

1. Słuchacz może być nagradzany w szczególności za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - 3) wzorowe zachowanie,
 - 4) odwagę i godną naśladowania postawę,
 - 5) udzielanie pomocy innym osobom,
 - 6) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
 - 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej,

- 8) zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla słuchaczy:
 - 1) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 2) dyplomy,
 - 3) nagrody książkowe i rzeczowe.
3. Do przyznanej nagrody słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.
4. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.
5. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 42

1. Słuchacz – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego – może otrzymać następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie opiekuna oddziału,
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora wobec oddziału,
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora wobec słuchaczy Szkoły.
2. Kary naruszające nietykalność i godność osobistą słuchacza nie mogą być stosowane.

§ 43

1. Słuchacz, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego - jego rodzice, mogą odwołać się od kar, o których mowa w § 42 nałożonych odpowiednio przez:
 - 1) opiekuna oddziału - do Dyrektora,
 - 2) Dyrektora - do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
2. Rozstrzygnięcie organu właściwego do rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 1 jest ostateczne.

§ 44

1. Słuchacz może być skreślony z listy w przypadkach:
 - 1) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - 2) zniszczenie mienia Szkoły znacznej wartości,
 - 3) rozprowadzanie i namawianie do zażywania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,
 - 4) szczególnie lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych osób pośrednio związanych ze Szkołą naruszający ich dobra osobiste,
 - 5) lekceważący stosunek do obowiązków słuchacza, nie rokujący ukończenia Szkoły,
 - 6) kradzież mienia znacznej wartości stanowiącego własność Szkoły, kolegów lub pracowników Szkoły.
2. W przypadkach określonych w ust. 1, Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 45

1. Wiedza, umiejętności słuchaczy podlegają systematycznemu ocenianiu przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 5) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy – ustne przekazywanie rodzicom, co najmniej na koniec każdego semestru, informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.
3. Nauczyciele na początku semestru informują słuchaczy o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
5. W Szkole nie ocenia się zachowania słuchacza.

§ 46

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
 - 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 dokonanego przez nauczycieli rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza.
2. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana słuchaczowi Szkoły na wniosek nauczyciela lub pedagoga wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzących zajęcia ze słuchaczem w Szkole i po uzyskaniu zgody słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – zgody jego rodziców, lub na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – na wniosek jego rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – jego rodziców.

§ 47

1. Dyrektor 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 we wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub

- dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej,
- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu,
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej,
- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
- c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. c, przedkłada się Dyrektorowi w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
5. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.
6. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
- 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
- 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 48

1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
- a) semestralne,
- b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla jego rodziców.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocena z prac pisemnych powinna być uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy lub podana do wiadomości słuchaczy z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów oceniania.
5. Oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac kontrolnych oraz innych form aktywności słuchaczy zapisane są w dzienniku lekcyjnym cyframi w sposób czytelny i

- przejrzysty dla wszystkich osób kontrolujących osiągnięcia słuchacza.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie obszarów, w których słuchacz ma wystarczającą wiedzę, i obszarów, w których powinien uzupełnić wiadomości.
 7. Na prośbę słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodziców - sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniona słuchaczowi w obecności nauczyciela.

§ 49

1. Oceny bieżące, semestralne i końcowe ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel),
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb),
 - 3) stopień dobry - 4 (db),
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst),
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dp),
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować je w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności,

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
 - a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie umożliwiają dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla słuchacza słabego.

§ 50

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 51

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w Szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzamin semestralny przeprowadza się na koniec każdego semestru. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują ustnie słuchacza - a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodziców - czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 2.
5. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 Statutu.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 6, wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i z części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
9. Pisemny egzamin semestralny trwa 2 jednostki lekcyjne (90 minut) i obejmuje pytania dotyczące wymagań edukacyjnych dla przedmiotu w danym semestrze.

10. 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.
11. Ustny egzamin semestralny trwa 15 minut i zawiera pytania dotyczące wymagań edukacyjnych z przedmiotu przewidziane w danym semestrze. Dopuszcza się przeprowadzenie ustnego egzaminu semestralnego z informatyki w formie ćwiczenia wykonanego na komputerze.
12. Za organizację i przeprowadzenie egzaminów semestralnych odpowiada Dyrektor.
13. Jeżeli słuchacz nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 52

1. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 51 ust. 8, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 53

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.

§ 54

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 1-3, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy, z zastrzeżeniem ust. 9.
5. Dyrektor 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.
6. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w Szkole.
7. Dyrektor może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
8. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 7, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
9. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 55

1. W przypadku słuchacza spełniającego obowiązek nauki poza szkołą lub słuchacza realizującego indywidualny tok nauki lub słuchacza przechodzącego z innej szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza przewodniczący komisji w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzicami.

3. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
4. Słuchacz, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice niepełnoletniego słuchacza.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko słuchacza,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

§ 56

1. Z egzaminu semestralnego, 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.

§ 57

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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami, 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.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki ma przede wszystkim formę

zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor, albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.
9. 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.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 9, stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
12. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7, 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.

§ 58

W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”, jeżeli słuchacz:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego 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.

§ 59

Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego.

§ 60

1. Szkoła wydaje słuchaczom indeksy.
2. Indeks jest dokumentem potwierdzającym uzyskane oceny i złożenie egzaminów.

Rozdział VIII

Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 61

1. Szkoła, w ramach kształcenia zawodowego, prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego w zawodzie przeprowadzanego na warunkach określonych w aktualnych przepisach prawa oświatowego.
3. Kształcenie zawodowe w Szkole odbywa się na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w wymiarze godzin określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
4. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Wymiar godzin zajęć przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.

§ 62

1. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy jest organizowana przez Szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana u pracodawcy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
4. 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 u pracodawców, również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców prowadzą osoby do tego uprawnione. Uprawnienia osób prowadzących zajęcia praktyczne określają odrębne przepisy prawne.
6. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania do danego zawodu.
7. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba słuchaczy w grupach powinna umożliwić realizację programu nauczania danego zawodu, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, normy ergonomii i dostępności, warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, a także szczególne potrzeby słuchaczy, w tym wynikające z ich niepełnosprawności.
8. Podziału słuchaczy na grupy dokonuje Dyrektor lub pracodawca.
9. Szczegółowe warunki organizowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 63

Szkoła kierująca słuchaczy na praktyczną naukę zawodu:

- 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu,
- 3) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
- 4) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez Szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

§ 64

Podmioty przyjmujące słuchaczy na praktyczną naukę zawodu:

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,

- c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z aktualnymi przepisami,
 - e) dostęp do urządzeń higieniczno - sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno - bytowych,
- 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych,
 - 3) zapoznają słuchaczy z organizacją pracy, regulaminem pracy w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu,
 - 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową,
 - 6) współpracują ze szkołą lub z pracodawcą,
 - 7) powiadamiają szkołę lub pracodawcę o naruszeniu przez słuchaczy regulaminu pracy.

§ 65

- 1. Słuchacze odbywający praktyczną naukę zawodu są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 2. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
 - 2) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
 - 3) do zdobywania wiedzy i umiejętności praktycznych na wyznaczonym stanowisku pod fachowym nadzorem,
 - 4) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
 - 5) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
 - 6) zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień obowiązujących regulaminów,
 - 7) uzyskania informacji o ocenie z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej i jej uzasadnieniu,
 - 8) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej,
 - 9) do korzystania z przerwy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3. Słuchacz zobowiązany jest:
 - 1) do uzyskania pozytywnej oceny z praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych,
 - 2) znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące na danym stanowisku pracy oraz przy wykonywaniu określonego zadania,
 - 3) uważnie słuchać i stosować się do wskazówek i zaleceń udzielanych przez nauczyciela podczas instruktażu wstępnego, bieżącego i końcowego,
 - 4) przy pracy na poszczególnych stanowiskach mieć odzież i sprzęt ochrony osobistej przewidziany regulaminem oraz wymogami wynikającymi z charakteru określonej pracy,
 - 5) przed przystąpieniem do pracy na maszynach lub innych stanowiskach pracy słuchacz obowiązany jest dokładnie zapoznać się z instrukcją obsługi danego stanowiska pracy,
 - 6) zwracać uwagę na wywieszone napisy ostrzegawcze w pomieszczeniach i ściśle się do nich stosować,
 - 7) w razie uszkodzenia sprzętu ochronnego zgłosić to natychmiast instruktorowi,
 - 8) zgłaszać każdy zaistniały podczas zajęć wypadek instruktorowi,
 - 9) nie rozpoczynać i nie wykonywać prac, których nie zlecił instruktor,
 - 10) nie pracować przy maszynie lub urządzeniu, do którego słuchacza nie wyznaczono,
 - 11) nie używać uszkodzonych narzędzi i przyrządów mogących grozić wypadkiem,
 - 12) używać narzędzi i urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 13) nie używać urządzeń elektrycznych bez zezwolenia instruktora,

- 14) systematycznie przychodzić na zajęcia i aktywnie w nich uczestniczyć,
- 15) odnosić się z szacunkiem do pracowników,
- 16) dbać o czystość osobistą i swój wygląd osobisty, utrzymywać stale w porządku i czystości przydzielone stanowisko pracy i narzędzia,
- 17) szanować i chronić przed uszkodzeniem narzędzia, sprzęt warsztatowy i szkolny oraz rzeczy własne i kolegów,
- 18) po zakończeniu pracy sprzątać dokładnie swoje stanowisko pracy,
- 19) podczas zajęć nie odchodzić od wyznaczonego stanowiska oraz nie wychodzić z pomieszczenia bez zgody instruktora praktycznej nauki zawodu.

§ 66

Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu sprawuje wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego i praktyk zawodowych.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe**

§ 67

Szkoła używa pieczęci: Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 1 w Busku - Zdroju w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku - Zdroju zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

Tablice Szkoły zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły.

§ 69

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

Niniejszy Statut został zatwierdzony Uchwałą Nr 32/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju z dnia 23 czerwca 2020 r.

DYREKTOR

mgr Lucyna Wojnowska

