Zespół Szkół Samochodowych

im. Gen. Stefana Roweckiego „GROTA” w Gliwicach

44-122 Gliwice, ul. Kilińskiego 24a

STATUT

Branżowej Szkoły II Stopnia

nr 2

w Zespole Szkół Samochodowych

im. Gen. Stefana Roweckiego „Grota”

w Gliwicach

Gliwice, 01.09.2025 r.

Spis treści

I.	**Ogólne informacje o szkole**	**3**
II.	**Cele i zadania szkoły**	**4**
III.	**Organy szkoły**	**5**
IV.	**Organizacja pracy szkoły**	**14**
V.	**Wewnątrzszkolny system oceniania**	**15**
VI.	**Prawa i obowiązki słuchaczy**	**28**
VII.	**Zasady rekrutacji słuchaczy**	**31**
VIII.	**Warunki pobytu w szkole zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo**	**31**
IX.	**Kształcenie zawodowe**	**31**
X.	**Przepisy końcowe**	**32**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z 2024 r. poz. 438, z 2025 r. poz. 778 oraz z 2026 r. poz. 1122).

§ 2

1. Jeżeli w statucie jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia Nr 2 w Gliwicach wchodzącą w skład Zespołu Szkół Samochodowych w Gliwicach,
   2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych w Gliwicach,
   3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gliwice – miasto na prawach powiatu z siedzibą przy ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice,
   4) organie nadzorującym szkołę – należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Śląskiego Kuratora Oświaty; Delegatura Gliwice,
   5) statucie – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 w Gliwicach,
   6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Samochodowych w Gliwicach,
   7) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły,
   8) rodzicu – należy również rozumieć opiekuna prawnego słuchacza.

I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 2 w Gliwicach.
2. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią branżową szkołą II stopnia.

3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Samochodowych im. Gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Gliwicach.
4. Siedziba szkoły mieści się w Gliwicach przy ul. Kilińskiego 24a, 44-122 Gliwice.
5. Organem prowadzącym szkołę są Gliwice – miasto na prawach powiatu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty – Delegatura Gliwice.
7. Szkoła kształci słuchaczy, w formie zaocznej, w szczególnych przypadkach w trybie hybrydowym lub zdalnym, w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów, ogłaszaną przez właściwego ministra do spraw oświaty.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. W celu zdobycia zawodu i zdania egzaminu maturalnego przez słuchaczy, szkoła:
   1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami praw,
   2) realizuje ramowy plan nauczania określony dla Branżowej Szkoły II Stopnia, dla absolwentów Branżowej Szkoły I Stopnia,
   3) umożliwia zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu zawodowego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
   4) przygotowuje słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia, odpowiednio do ukończonego typu szkoły, w szkole policealnej lub wyższej,
   5) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
   6) umożliwia słuchaczom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej oraz własnej historii i kultury, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
   7) przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

8) kształtuje szacunek do pracy, poprzez udział słuchaczy w życiu szkoły i środowiska na zasadach podmiotowości i współpracy nauczyciel – słuchacz,
9) wdraża słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno-gospodarczego.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2 w Gliwicach są:
   1) Dyrektor Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2 w Gliwicach,
   2) Rada Pedagogiczna Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2 w Gliwicach,
   3) Samorząd Słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2 w Gliwicach.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 6

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
   8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacz,
11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad słuchaczami.

2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy słuchaczy na wniosek opiekuna semestru, w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały opiniującej rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy. Słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od podjętej procedury w terminie 14 dni od momentu otrzymania pisma.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem słuchaczy.
5. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
6. Dyrektor zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych, jak również ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób upoważnionych do przetwarzania danych.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora szkoły są umieszczane w rejestrze zarządzeń dyrektora.

WICEDYREKTORZY

§ 7

1. W porozumieniu z organem prowadzącym i obowiązującymi przepisami prawnymi w szkole utworzono dwa stanowiska wicedyrektorów.
2. Do zadań wicedyrektorów należą w szczególności:
   1) przygotowanie i zapewnienie prawidłowego przebiegu egzaminów zewnętrznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   2) analiza wyników nauczania i frekwencji w poszczególnych typach szkół oraz ciągła troska o podnoszenie tych wyników,
   3) planowanie i organizowanie doraźnych zastępstw za nauczycieli nieobecnych,
   4) egzekwowanie przestrzegania przez słuchaczy i nauczycieli ustalonych w statucie praw i obowiązków słuchacza,
   5) egzekwowanie przestrzegania przez słuchaczy ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o bezpieczeństwo, czystość i estetykę szkoły,
   6) układanie tygodniowego rozkładu zajęć,
   7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie arkuszy obserwacji nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,
   8) kontrola dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli i wychowawców,
   9) kontrola sposobu realizacji programów nauczania poprzez:
      a) arkusz obserwacji nauczycieli,
      b) analiza dzienników lekcyjnych w zakresie wpisów tematów zajęć,
      c) kontrola systematyczności oceniania i zasadności wystawiania ocen,
      d) kontrola i ocena pracy komisji przedmiotowych.
   10) opracowanie rocznego planu wycieczek i imprez szkolnych,
   11) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępowanie go we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły,
   12) nadzór nad nauczycielami pełniącymi dyżury międzylekcyjne,
   13) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy przydział czynności dla poszczególnych wicedyrektorów opracowuje dyrektor szkoły.

WICEDYREKTOR ODPOWIEDZIALNY ZA SZKOLENIE PRAKTYCZNE

§ 8

1. W szkole jeden z wicedyrektorów odpowiada za szkolenie praktyczne, sprawuje nadzór nad prawidłową organizacją praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.
2. Wicedyrektor ten współpracuje z pracodawcami, z którymi zawarto umowę o praktyczną naukę zawodu.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Jest jedna rada pedagogiczna. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni we wszystkich szkołach funkcjonujących w ramach zespołu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad. W przypadku uzasadnionej nieobecności dyrektora szkoły przeprowadzenie zebrania powierza jednemu z zastępców dyrektora.
5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, według harmonogramu posiedzeń zatwierdzonego na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3

członków rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, forma i sposób prowadzenia protokołów określone są w regulaminie rady pedagogicznej.

7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Członkowie rady pedagogicznej mogą zapoznać się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Dyrektor szkoły może powołać inne zespoły kolegialne, których celem będzie zapewnienie sprawnego działania szkoły.
10. W szkole mogą funkcjonować zespoły przedmiotowe powołane przez dyrektora szkoły.
11. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
    1) zespół przedmiotów ogólnokształcących,
    2) zespół przedmiotów sportowo- obronnych,
    3) zespół kształcenia zawodowego.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
    3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    4) podejmowanie uchwał w sprawie 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,
    6) opracowanie i uchwalenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, w tym ujednolicone zasady oceniania,
    7) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców,

8) ustalanie w drodze uchwały, szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, biorąc pod uwagę możliwości słuchaczy.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:
   1) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy słuchaczy i nauczycieli,
   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, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwala projekt statutu szkoły lub jego zmian.
4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

SAMORZĄD SŁUCHACZY

§ 11

1. W szkole działa samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Samorząd słuchaczy uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
2. Samorząd słuchaczy może przedstawić rada pedagogiczna oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw słuchaczy, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
6) uczestnictwa w opracowaniu tej części planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, która dotyczy życia społeczności słuchaczy.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu słuchaczy określa regulamin samorządu słuchaczy.
4. Przewodniczący samorządu może być zapraszany na posiedzenia rady pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji i pracy szkoły.
5. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu, który ma następujące założenia:
   1) kształtowanie wśród słuchaczy postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   2) zapoznanie z ideą wolontariatu,
   3) umożliwianie słuchaczom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
   4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych,
   5) uwrażliwianie na problemy współczesnego świata,
   6) wspieranie inicjatyw słuchaczy, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
7. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 12

1. Słuchacze mający trudności w nauce lub sprawiający kłopoty wychowawcze mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) udzielanie słuchaczom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
4) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
5) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
6) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
7) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
8) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

3. Pedagog szkolny w szczególności słuchaczy z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z opiekunami semestrów,
   1) udziela słuchaczom pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia,
   2) organizuje opiekę i pomoc materialną dla słuchaczy w opuszczonych i zaniedbanych,
   3) kontroluje frekwencję słuchaczy,
   4) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 13

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) współpraca z pedagogiem, psychologiem, nauczycielami, opiekunami oraz słuchaczami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchaczy w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych słuchaczy,

d) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne słuchaczy.

2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych słuchaczy lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchaczy i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy ze słuchaczem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb słuchaczy.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom i nauczycielom,

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, pielęgniarką szkolną,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań,

7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 14

1. Do zadań psychologa należy:
   1) rozpoznawanie i wspieranie mocnych stron słuchacza,
   2) diagnoza trudności emocjonalnych słuchacza,
   3) prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych ze słuchaczami,
   4) rozmowy, spotkania w razie potrzeb,
   5) przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym,
   6) podejmowanie działań mediacyjnych w sprawach wychowawczych,
   7) udzielanie porad i konsultacji w sprawach wychowawczych,
   8) udzielanie wsparcia w trudnych sytuacjach, pomoc w skierowaniu rodziców do specjalistycznych placówek,
   9) działania o charakterze psychoedukacyjnym (dni otwarte, ulotki, gazetka ścienna),
   10) wspieranie w udzielaniu szeroko rozumianej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   11) pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, uzdolnień i potrzeb słuchaczy,
   12) pomoc w określaniu form i metod wspierania słuchaczy,
   13) konsultacje z zespołem nauczycieli w celu ujednolicenia wspólnych oddziaływań wobec słuchaczy,
   14) interwencje wychowawcze w razie potrzeb.

DORADCA ZAWODOWY

§ 15

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) diagnozowanie potrzeb słuchaczy,
2) zbieranie i przekazywanie informacji na temat rynku pracy,
3) udzielanie porad i konsultacji uczniom/ słuchaczom i rodzicom,
4) współpraca z organami szkoły i placówkami zewnętrznymi.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba słuchaczy w oddziale wynosi do 36. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w oddziale może być inna niż w ust. 1.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły są organizowane w oddziałach.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w Warsztatach Szkolnych Zespołu Szkół Samochodowych w Gliwicach.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęć praktycznych 45 minut.
7. Przed zakończeniem zajęć w danym semestrze organizowane są i przeprowadzane egzaminy semestralne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania.
8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są zgodne z ustaleniami Śląskiego Kuratora Oświaty i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany rokrocznie przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
10. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
    1) liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
    2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
    3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
11. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.
12. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego w Gliwicach, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

V. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie

§ 17

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych,
   2) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości słuchaczy na podstawie opinii poradni specjalistycznej,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

§ 18

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

§ 19

1. 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 Ustawy o systemie oświaty art. 44zb.

2. Jeżeli podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, dyrektor szkoły zwalnia z realizacji tych zajęć słuchacza, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii albo zaświadczenie o ukończeniu szkolenia dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym, o którym mowa w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.

3. W przypadku zwolnienia słuchacza z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także odpowiednio numer i kategorię posiadanego przez słuchacza prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia albo nazwę i numer podmiotu prowadzącego szkolenie dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym, kategorię prawa jazdy, w zakresie której było prowadzone to szkolenie, oraz datę wydania zaświadczenia, o którym mowa w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.

§ 20

1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne,
   3) semestralne,
   4) końcowe.
2. Oceny dla słuchacza są jawne.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi, dotyczy również pisemnych egzaminów klasyfikacyjnych, semestralnych, poprawkowych.

§ 21

1. W szkole 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,
   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.

§ 22

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
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 pozytywne.
3. Egzaminy semestralne przeprowadza się w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną, jednak nie później niż na dwa tygodnie przed zakończeniem 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 słuchacza czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

§ 23

1. Forma przeprowadzanych egzaminów semestralnych:
   1) egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
   2) 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,

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

2. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej albo ustnej po ustaleniu z nauczycielem realizującym zajęcia. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego z języka polskiego, języka obcego i matematyki, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę, co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3 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.
5. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeśli słuchacz przystąpił do egzaminu zawodowego (potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie).

§ 24

1. Z 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.

3. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, za wyjątkiem kiedy:
   1) słuchacz zgłosi zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, 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) przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   4) ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie Ustawy o systemie oświaty art. 44zb,
   5) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem,
   6) przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna,

7) warunkiem uzyskania przez słuchacza pozytywnej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, z których słuchacz otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, jest zaliczenie materiału z pierwszego semestru w terminie wyznaczonym przez nauczyciela tych zajęć,
8) uzupełnienie różnic programowych w przypadku zmiany typu szkoły odbywa się na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego obowiązkowe zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
9) jeżeli w poprzednim oddziale szkoły innego typu słuchacz nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale, do którego słuchacz przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia słuchaczowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego. W przypadku wystąpienia przyczyn, przez które nie można zapewnić warunków do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 25

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. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
4. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
   1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
   2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie,
   3) słuchacz kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75.
5. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla w drodze decyzji z listy słuchaczy.

6. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

§ 26

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje słuchaczy na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i umiejętności. Określają, co słuchacz powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.
4. Wskazane jest, aby wymagania edukacyjne z tych samych przedmiotów i zajęć prowadzonych przez kilku nauczycieli były jednolite.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

6. Informacje o wymaganiach z pkt. 5 przedstawione są w następujący sposób:
   1) słuchacze informowani są na pierwszej lekcji przez nauczyciela przedmiotu,
   2) rodzice prawni mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

§ 27

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub

deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 28

Nauczyciel każdego przedmiotu może umieścić zapis w postaci symbolu „X”, w pierwszej kolumnie oznaczonej symbolem „PPP” w dzienniku elektronicznym, jako znaku informującego o objęciu słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną (zgodnie z regulaminem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej).

§ 29

Oceny są jawne w obrębie oddziału. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, słuchacz, otrzymuje do wglądu na zasadach określonych w ujednoliconych zasadach oceniania.

§ 30

Oceny z przedmiotów, które nie występują w planie nauczania w następnych semestrach, są ocenami końcowymi z tych przedmiotów.

§ 31

1. Ocenianiu podlegają następujące elementy pracy słuchacza:
   1) sprawdziany pisemne,
   2) odpowiedzi ustne,
   3) kartkówki z bieżącego materiału,
   4) zadania praktyczne.
2. Prawidłowa rytmiczność oceniania wymaga, aby w ciągu semestru oceniona została większość elementów pracy słuchacza wymienionych w ust. 1.
3. Ilość ocen bieżących (tzw. cząstkowych) powinna być proporcjonalna do ilości godzin w tygodniu danych zajęć edukacyjnych, jednak nie może być mniejsza niż 3.
4. Oceny bieżące przekazują informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych słuchacza, jak też jego zaangażowanie w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywanie trudności.

§ 32

1. Oceny klasyfikacyjne ustala się według sześciostopniowej skali z następującymi skrótami i wartościami cyfrowymi:

1) ocenę celujący 6 – skrót cel,
2) ocenę bardzo dobry 5 – skrót bdb
3) ocenę dobry 4 – skrót db,
4) ocenę dostateczny 3 – skrót dst,
5) ocenę dopuszczający 2 – skrót dop,
6) ocenę niedostateczny 1– skrót ndst.

2. Ocenianie bieżące, tzw. oceny cząstkowe, poszerza się o plusy (+), za wyjątkiem oceny ,,6", i minusy (-), za wyjątkiem oceny ,,1”.
3. Dopuszcza się wpisywanie do dokumentacji osiągnięć edukacyjnych słuchacza oprócz ocen następujących oznaczeń, stanowiących informację o stosunku słuchacza do zajęć:
   a) np – nieprzygotowany,
   b) nb – nieobecny.
4. Wymienione zapisy nie mają wpływu na ocenę semestralną słuchacza.

§ 33

W Branżowej Szkole II Stopnia Nr 2 nie ocenia się zachowania słuchacza.

Odwołanie od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej

§ 34

1. Słuchacz lub rodzic słuchacza niepełnoletniego mają prawo do odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych.
2. Pisemne odwołanie od ustalonej dla słuchacza oceny klasyfikacyjnej, zawierające przyczyny zakwestionowania zasadności jej ustalenia, należy składać do dyrektora nie później niż na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Zasadność odwołania sprawdza dyrektor szkoły w trakcie:
   1) rozmowy z zainteresowanym słuchaczem, w której mogą uczestniczyć nauczyciel i rodzic słuchacza niepełnoletniego,
   2) analizy dokumentacji osiągnięć edukacyjnych słuchacza, a w szczególności: ilości, jakości i rytmiczności ocen cząstkowych, absencji na zajęciach edukacyjnych.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Do podstawowych zadań nauczycieli zatrudnionych w szkole należy:
   1) rzetelne i prawidłowe wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
   2) dążenie do pełnego rozwoju osobistego słuchaczy,
   3) poszanowanie godności osobistej słuchaczy,
   4) respektowanie praw i obowiązków słuchaczy,
   5) kształcenie i wychowanie w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy,
   6) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich,
   7) rozwijanie i umacnianie u słuchaczy samorządności,
   8) realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacji oraz planu pracy szkoły,
   9) realizowanie obowiązujących planów nauczania, z uwzględnieniem możliwości opracowania przez nauczycieli autorskich programów nauczania i wychowania,
   10) unowocześnienie zajęć dydaktycznych (nauczyciel ma prawo decydować o wyborze podręczników i innych środków dydaktycznych),
   11) sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy,
   12) obiektywne ocenianie słuchaczy oraz informowanie o proponowanych przez siebie ocenach semestralnych lub końcowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   13) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
   14) zachęcanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz uczestnictwo w życiu kulturalnym,
   15) wdrażanie słuchaczy do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
   16) udzielanie słuchaczom, w miarę własnych umiejętności, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczących się – uzdolnień, zainteresowań i wykorzystanie ich w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   17) aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej szkoły oraz w pracach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych,
   18) czynny udział w konferencjach metodycznych,
   19) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,

20) stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
21) odpowiadanie za bezpieczeństwo słuchaczy.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli. Zadaniami zespołów nauczycielskich są:
   1) ustalanie i modyfikowanie w miarę potrzeb dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
   2) zorganizowanie współpracy nauczycieli, w celu uzgodnienia sposobu realizacji programu nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun semestru.
6. Do zadań nauczyciela opiekuna należy:
   1) inspirowanie i wspieranie do działań zespołowych słuchaczy, wyzwalanie inwencji twórczych,
   2) podejmowanie działań w celu skutecznego rozwiązywania konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
   3) przeciwdziałanie patologii społecznej,
   4) planowanie i organizowanie wspólnie ze słuchaczami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół słuchaczy.
7. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły. Dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego kierującego pracą zespołu.

§ 36

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Jest ona centrum multimedialnym, interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą sluchaczy.
2. Biblioteka jest czynna 5 dni w tygodniu.
3. Dyrektor szkoły pełni nadzór pedagogiczny nad biblioteką oraz:
   1) zatwierdza zaproponowane przez nauczycieli-bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki,
   2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
   3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
   4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami,
   5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrowej,
   6) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni i stanowisk komputerowych),
   7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli-bibliotekarzy.
4. Lokal biblioteki składa się z:
   1) wypożyczalni,
   2) czytelni ze stanowiskami komputerowymi,
   3) magazynu i miejsca do opracowywania zbiorów.
5. Czas pracy biblioteki:
   1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
   2) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszone w ogólnodostępnym miejscu i na stronie internetowej szkoły.
6. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) słuchacze,
   2) nauczyciele i pracownicy szkoły.
7. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
      a) lektury obowiązkowe i uzupełniające, literatura piękna,

b) popularnonaukowa i naukowa,
c) wydawnictwa informacyjne (encyklopedie, słowniki, leksykony) metodyczne i albumowe,
d) czasopisma metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, branżowe i prasa codzienna,
e) dokumenty dźwiękowe, wizualne i audiowizualne (filmy fabularne, ekranizacje lektur, dokumentalne, audiobooki, płyty CD),
f) materiały regionalne,
g) kartoteki zagadnieniowe, tekstowe i wycinków prasowych.

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
a) możliwość korzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu,
b) zachęcanie do samodzielnego poszukiwania informacji w katalogach bibliotecznych,
c) wdrażanie do korzystania z księgozbioru podręcznego, kartotek zagadnieniowych i teczek tematycznych.

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się:
a) przysposobienie słuchaczy do permanentnego samokształcenia,
b) przygotowanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
c) kształtowanie wrażliwości na artystyczne i poznawcze wartości literatury,
d) kształtowanie potrzeby zdobywania wiedzy z różnych źródeł informacji i nawyku czytania książek,
e) rozmowy z czytelnikami na temat przeczytanych książek.

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
a) przygotowywanie konkursów i wystaw,
b) udział słuchaczy w szkolnych akcjach bibliotecznych (np. głośne czytanie, uwalnianie książek),
c) organizowanie zbiórek książek-darów.

8. Biblioteka szkolna współpracuje ze:
1) słuchaczami poprzez:
a) udostępnianie różnych zbiorów bibliotecznych,

b) zachęcanie do czytania czasopism branżowych,
c) naukę korzystania z otwartych zasobów edukacyjnych,
d) wykorzystywania zgromadzonych zbiorów bibliotecznych na zajęciach lekcyjnych,
e) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w zakresie pomocy słuchaczom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
f) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych słuchaczy.

2) nauczycielami:
a) w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych słuchaczy,
b) poprzez współuczestnictwo w edukacji samokształceniowej słuchaczy,
c) znajomość zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszanie propozycji dotyczących zakupu nowych pomocy dydaktycznych,
d) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
e) analizę stanu czytelnictwa dwa razy w roku.

3) rodzicami poprzez:
a) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły informacji na temat ważnych wydarzeń z życia biblioteki,
b) umożliwienie korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

4) innymi bibliotekami poprzez:
a) udział słuchaczy naszej szkoły w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
b) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami – bibliotekarzami podczas kursów, szkoleń i warsztatów.

9. Zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin biblioteki szkolnej.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 37

1. Bezwzględnym prawem słuchacza jest podmiotowe i godne traktowanie w procesie dydaktyczno –wychowawczym.
2. Słuchacz ma prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu; zachowanie w szkole i poza szkołą nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu,
6) pomocy w przypadku trudności w nauce; pomoc taką ma obowiązek zorganizować opiekun semestru na prośbę słuchacza, samorząd oddziału,
7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkolnych,
10) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie obrażają i nie naruszają dóbr osobistych osób trzecich,
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach zgodnych z przyjętymi regulaminami i zarządzeniami dyrektora,
12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

3. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, w szczególności:
   1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
   2) wykorzystywania każdej jednostki lekcyjnej w sposób efektywny, zgodnie z celami pracy dydaktycznej i wychowawczej, w formie i treści przewidywanej programami poszczególnych przedmiotów,
   3) niezakłócania toku pracy na lekcji; niedopuszczalne jest przerywanie lub utrudnianie jej prowadzenia,

4) usprawiedliwiania nieobecność w ciągu 14 dni od ustania nieobecności w formie pisemnego oświadczenia,
5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej, przestrzegania zasad kultury i relacji międzyludzkich,
7) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i cyberprzemocy,
8) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
9) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
10) przestrzegania zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

4. W przypadku naruszenia praw słuchacza, skargę do dyrektora szkoły składa słuchacz w terminie trzech dni od naruszenia tego prawa.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.
6. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty w zależności od charakteru sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na skargę.

§ 38

Dla słuchaczy wyróżniających się w nauce przewiduje się następujące wyróżnienia:

1) list pochwalny lub dyplom uznania,
2) nagroda rzeczowa.

§ 39

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza zawartych w statucie szkoły mogą być wobec słuchacza zastosowane kary:
   1) upomnienie /nagana opiekuna semestru,
   2) nagana dyrektora szkoły,
   3) skreślenie z listy słuchaczy.
2. Z wnioskiem do rady pedagogicznej o przyznanie nagrody lub kary może wystąpić nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel oraz samorząd słuchaczy.
3. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest rada pedagogiczna. Wykonanie powierza się dyrektorowi.

4. Słuchacz ma prawo do pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły od decyzji rady Pedagogicznej, w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości o udzieleniu kary.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni.
6. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy w szczególności za:
   1) przyjście na zajęcia w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie substancji odurzających,
   2) rozprowadzanie środków odurzających,
   3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
   4) dewastowanie mienia szkoły,
   5) udowodnioną kradzież na terenie szkoły,
   6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
   7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia,
   8) głoszenie
7. Szkoła może reagować na zachowanie słuchacz poza szkołą jeśli ma ono bezpośredni wpływ na życie szkolne, bezpieczeństwo jej pracowników lub słuchaczy, a także gdy godzi w jej dobre imię.
8. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:
   1) nauczyciel-opiekun,
   2) rada pedagogiczna,
   3) samorząd słuchaczy.
9. Dyrektor dokonuje skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w formie decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
10. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 9. Odwołanie od decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora w przedmiocie skreślenia słuchacza z listy uprawnionych do kontynuowania nauki, należy wnieść za pośrednictwem dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji (art. 31, ust. 1 pkt. 5 lit. b ustawy o systemie oświaty).

VII. ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

§ 40

1. Do szkoły mogą być przyjęci słuchacze, którzy ukończyli Branżową Szkołę I Stopnia i posiadają:
   1) świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia,
   2) zaświadczenie o zawodzie nauczanym w Branżowej Szkole I Stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w Branżowej Szkole II Stopnia, do której kandydat ubiega się o przyjęcie,
   3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rekrutację na semestr pierwszy przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.

VIII. WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 41

1. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczny pobyt w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te lekcje lub organizujący zajęcia, a za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.
3. Bezpieczne warunki przebywania słuchaczy w szkole regulują odrębne przepisy.

IX. KSZTAŁCENIE ZAWODOWE

§ 42

1. Kształcenie zawodowe jest realizowane w ramach zajęć kształcenia teoretycznego i kształcenia praktycznego.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

3. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia, która polega na przygotowaniu słuchaczy do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów i kształconych w szkole.
4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych wg planu nauczania oddziału i praktyk zawodowych miesięcznych w wymiarze 140 godzin.
5. Zajęcia praktyczne są organizowane w celu opanowania przez słuchaczy wiedzy i umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
6. Praktyki zawodowe są organizowane w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
7. Praktyki zawodowe są organizowane w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy.
8. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza z odbywania miesięcznej praktyki zawodowej po udokumentowaniu i przedstawieniu przez słuchacza zaświadczenia stwierdzającego realizację pracy zawodowej lub odbytego kursu zawodowego zgodnego z kierunkiem kształcenia Branżowej Szkole II Stopnia.

X. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 43

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, opiekuna oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 1, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 2, wykonuje odpowiednio prezydent miasta, zarząd powiatu, zarząd województwa.

§ 44

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2025 r.