



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 22 lipca 2020 r.

Poz. 5994

UCHWAŁA NR XXII/150/2020 RADY POWIATU OSTROWSKIEGO

z dnia 26 czerwca 2020 r.

w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16 oraz art. 88 ust. 1 i ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) Rada Powiatu Ostrowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2020 roku zakłada się Branżową Szkołę II stopnia Nr 2 wchodzącą w skład Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim.

§ 2. Branżowej Szkole II stopnia Nr 2 nadaje się akt założycielski stanowiący załącznik nr 1 do uchwały, uaktualniony akt założycielski dla Zespołu Szkół Usługowych stanowiący załącznik nr 2 do uchwały oraz nadaje się pierwszy statut stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ostrowskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu Ostrowskiego
(-) Piotr Walkowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXII/150/2020
Rady Powiatu Ostrowskiego
z dnia 26 czerwca 2020 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
SZKOŁY PUBLICZNEJ**

Nr EK 4321.2.1.2020

Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) oraz uchwały NR XXII/150/2020 Rady Powiatu Ostrowskiego z dnia 26 czerwca 2020 roku w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim

zakładam

**BRANŻOWĄ SZKOŁĘ II STOPNIA NR 2
w ZESPOLE SZKÓŁ USŁUGOWYCH
w OSTROWIE WIELKOPOLSKIM
ul. Wolności 12**

Ostrów Wielkopolski, 26 czerwca 2020 roku.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXII/150/2020
Rady Powiatu Ostrowskiego
z dnia 26 czerwca 2020 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ

(uaktualnienie Aktu Założycielskiego z dnia 30 października 2019 roku)

Nr EK 4321.2.1.2020

Na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16, art. 88 ust.1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) oraz uchwały Nr XXII/150/2020 Rady Powiatu Ostrowskiego z 26 czerwca 2020 roku w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim stwierdza się, że:

Zespół Szkół Usługowych z siedzibą w ***Ostrowie Wielkopolskim ul. Wolności 12*** założony na podstawie aktu założycielskiego z dnia ***27 marca 2002 roku*** wydanego przez ***Radę Powiatu Ostrowskiego*** stanowi ***zespół szkół publicznych***.

W skład ***Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim*** wchodzi:

- 1) ***Technikum Nr 2***
- 2) ***Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2***
- 3) ***Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna***
- 4) ***Branżowa Szkoła II stopnia Nr 2***
- 5) ***Szkoła Policealna Nr 5***
- 6) ***IV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych***

Ostrów Wielkopolski, 26 czerwca 2020 roku.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXII/150/2020
Rady Powiatu Ostrowskiego
z dnia 26 czerwca 2020 r.

STATUT

BRANŻOWA SZKOŁA II STOPNIA Nr 2 W ZESPOLE SZKÓŁ USŁUGOWYCH W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. Poz. 910);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. Poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. Poz. 2215 z późn. zm.);

Spis treści

Rozdział I - Postanowienia ogólne

Rozdział II - Cele i zadania szkoły

Rozdział III - Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział IV - Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział V - Organizacja nauczania

Rozdział VI - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział VII - Słuchacze Branżowej Szkoły II stopnia

Rozdział VIII - Nagrody i kary

Rozdział IX - Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział X - postanowienia końcowe

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy statut został opracowany zgodnie z art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia nr 2 w Ostrowie Wielkopolskim wchodzącą w skład Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 2) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 3) **Organie prowadzących szkołę** – należy przez to rozumieć Powiat Ostrowski;
 - 4) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2 w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 6) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 7) **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu;
 - 8) **Słuchaczach** – należy przez to rozumieć pełnoletnie i niepełnoletnie osoby uczęszczające do Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2 w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 9) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby podmioty sprawujące pieczę nad niepełnoletnim słuchaczem uczęszczającym do Branżowej Szkoły II Stopnia w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 10) **Ustawie – prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 910 ze zm.).

§ 2.

1. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 2, zwana dalej „szkołą” wchodzi w skład Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim.
2. Nazwa Szkoły: Branżowa Szkoła II Stopnia nr 2
Ul. Wolność 12, 63-400 Ostrów Wielkopolski.
3. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. Wolności 12, 63-400 Ostrów Wielkopolski.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Ostrowski z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, Aleja Powstańców Wielkopolskich 16.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 2 w Ostrowie Wielkopolskim jest jednostką budżetową Powiatu Ostrowskiego.

§ 3.

1. Szkoła prowadzi kształcenie stacjonarne i zaoczne w zawodach:
 - 1) technik usług fryzjerskich;
 - 2) technik żywienia i usług gastronomicznych.

2. Dopuszcza się zmianę zawodów i specjalności w zależności od potrzeb na rynku pracy oraz zainteresowań młodzieży i słuchaczy.

§ 4.

1. Cykl kształcenia w Branżowej Szkole II Stopnia nr 2 trwa 2 lat dla absolwentów Branżowej Szkoły I Stopnia oraz absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej w latach szkolnych 2020/2021–2022/2023.
2. Szkoła kształci słuchaczy w formie zaocznej i stacjonarnej w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów ogłoszoną przez właściwego ministra do spraw oświaty.
3. Ukończenie Branżowej Szkoły II Stopnia daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, zgodnie z procedurami zawartymi w ustawie – Prawo oświatowe i tytułu zawodowego „technik” po zdaniu egzaminów zawodowych.
4. Kierunki kształcenia ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rynku pracy i możliwości szkoły.
5. Słuchacze otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom zawodowy po zdaniu egzaminu zawodowego.
6. W szkole zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenia zawodowego zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach i są organizowane w oddziałach.

§ 5.

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem edukacji w Branżowej Szkole II Stopnia jest przygotowanie słuchaczy do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także przygotowanie słuchaczy do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
3. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) Prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u słuchaczy poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) Zapewnienie każdemu słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) Dbałość o wszechstronny rozwój każdego słuchacza;
 - 4) Przygotowanie słuchaczy do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 5) Realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosowanie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
4. W celu zdobycia zawodu i zdania egzaminu maturalnego słuchaczy, szkoła:
- 1) Realizuje program nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) Realizuje ramowy plan nauczania określony dla Branżowej Szkoły II 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 świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia, odpowiednio do ukończonego typu szkoły;
 - 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 wartość 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 zawodowego z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno-gospodarczego.
5. Zadania szkoły:
- 1) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny słuchaczy w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, podstawę programową kształcenia w zawodach, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości

- psychofizycznych słuchaczy lub poszczególnego słuchacza;
- 9) Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej słuchaczom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) Skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania słuchaczy;
 - 12) Rozwijanie u słuchaczy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 13) Kształtowanie i rozwijanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi duchowemu, indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej.
 - 14) Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.
 - 15) Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
 - 16) Stworzenie warunków do nabywania przez słuchaczy umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z słuchaczami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

Rozdział III

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 7.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
4. W szkole zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania programów do użytku szkolnego określa szczegółowo „Procedura dopuszczania programów do użytku szkolnego w Zespole Szkół Usługowych”.

§ 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, socjalna oraz zdrowotna

1. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,

stwarzając warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne:

- 1) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
 - 2) przeciwdziałanie zjawiskom zagrażającym zdrowiu fizycznemu, psychicznemu, społecznemu, a zwłaszcza uzależnieniom, nieprzystosowaniu społecznemu, zaburzeniom emocjonalnym, agresji międzyludzkiej,
 - 3) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację: spotkań z pracownikami biura pracy, zakładów pracy, z pracownikami naukowymi wyższych uczelni, itp.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział słuchacza w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
 3. W Branżowej szkole II stopnia pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) Nauczyciele w bieżącej pracy ze słuchaczem;
 - 2) Specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog szkolny, psycholog, terapeuci pedagogiczni, doradca zawodowy.
 5. W szkole tworzy się Zespoły d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej. Zespół tworzą nauczyciele/wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z danym słuchaczem. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
 6. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy ze słuchaczem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 9

1. W ramach działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych Szkoła współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 2) Placówkami opiekuńczo-wychowawczymi m.in. Placówką Wsparcia Dziecka i Rodziny, Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 3) Sądem Rodzinnym, Kuratorami Sądowymi i Społecznymi, Policją, Strażą Miejską,
 - 4) poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom oraz pomoc socjalną min. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Profilaktyki i Terapii Uzależnień, Ostrowskim Centrum Pomocy Caritas, Polskim Czerwonym Krzyżem, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i instytucjami charytatywnymi. oraz ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

- w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Organizacją współdziałania z instytucjami wymienionymi w ust.1 zajmuje się pedagog, psycholog szkolny, wychowawcy klas, opiekunowie kół zaangażowanych w świadczenie pomocy.
 3. W ramach współpracy z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom podejmowane są min. działania w zakresie:
 - 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) wspierania słuchacza w pokonywaniu trudności i niepowodzeń w nauce;
 - 3) kierowania słuchaczy na indywidualne badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 4) wykorzystania w pracy dydaktyczno opiekuńczej indywidualnych wyników badań specjalistycznych;
 - 5) realizowania zaleceń i wniosków wynikających z przeprowadzonych badań;

§ 10

1. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczny pobyt w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas wycieczek.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.
3. Za bezpieczeństwo słuchacza w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub organizujący zajęcia.
4. Bezpieczne warunki przebywania słuchacza w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 11

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralną elementem nauczania.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie, oraz opinii Rady Rodziców.
4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

Rozdział IV

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 12

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim;
- 2) Rada Pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim;
- 3) Samorząd Słuchaczy jeżeli zostanie powołany..

§ 13

Każdy z wymienionych organów w § 11 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 14

Szczegółowe kompetencje i zadania organów szkoły, o których mowa w § 11 pkt 1 - 2 oraz zasady współpracy i sposób rozwiązywania sporów określa Statut Zespołu szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim.

§ 15

Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w sprawie swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami szczególnymi.

§ 16

Samorząd Słuchaczy

1. W szkole może działać Samorząd Słuchaczy, zwany dalej "Samorzodem".
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Samorząd Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
4. Regulamin Samorządu Słuchaczy zawiera zasady wybierania i działania organów samorządu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych propozycji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do 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.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin.
7. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji i pracy szkoły.
8. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 17

Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w sprawie swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami szczególnymi.

Rozdział V Organizacja nauczania

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
2. W Branżowej Szkole II Stopnia obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Zespołu na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor Zespołu opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, który uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba słuchaczy w oddziale wynosi od 24 - 36.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w oddziale może być inna niż w ust. 2.

§ 21

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Zespołu.
2. Skrócenie zajęć do 30 minut, może nastąpić w uzasadnionych przypadkach, np.:
 - 1) Realizacja projektu edukacyjnego;
 - 2) Ważnego wydarzenia w życiu szkoły;
 - 3) Posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 4) Innych ważnych przyczyn wynikających z organizacji pracy szkoły.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający słuchaczom spożycie posiłków na terenie szkoły.
4. Zajęcia dla słuchaczy, zwane konsultacjami odbywają się zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym harmonogramem zajęć.
5. Nauka w szkole dla dorosłych w trybie stacjonarnym odbywa się 3 dni w tygodniu.
6. Nauka w szkole w formie zaocznej odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą odbywać się co tydzień przez 2 dni.
7. Zajęcia w Szkole rozpoczynają się:
 - a/ dla szkół dla dorosłych w trybie stacjonarnym od 15.00;
 - b/ dla szkół dla dorosłych w trybie zaocznym od godz. 8.00 w soboty i niedziele lub 15.10 w pozostałe dni tygodnia.”
 - 3). Wszystkie przerwy lekcyjne trwają 5 minut. Na wniosek samorządu słuchaczy czas trwania przerw może ulec zmianie.
 - 4). Godziny otwarcia szkoły Godziny otwarcia szkoły dla słuchaczy -budynek główny: (poniedziałek, środa, czwartek) 14:50 –20:00.

§ 22

1. Dyrektor szkoły opracowuje plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie słuchaczy zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne słuchaczy podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 23**Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych**

1. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. Organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

§ 24

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
 - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na słuchaczy w ramach planowanych działań;
 - 3) udzielenie słuchaczom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) zapewnienie słuchaczom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
3. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb słuchaczy, nauczycieli i rodziców.
4. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Zespołu powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole lub innemu nauczycielowi.

§ 25

Praktyczna nauka zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawnych.
2. 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, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Z praktycznej nauki zawodu słuchacz otrzymuje ocenę, a procedura odwołania się od tej oceny obowiązuje taka, jak od oceny klasyfikacyjnej.
5. Semestralne i końcową ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.

§ 26

1. W Branżowej Szkole II Stopnia zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego mogą być realizowane w innych jednostkach organizacyjnych uprawnionych do prowadzenia takich kursów oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
2. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, mogą uczestniczyć osoby niebędące słuchaczami Branżowej Szkoły II Stopnia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy prawo oświatowe.

§ 27

W szkole mogą działać, z wyjątkiem organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje

i fundacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 28

1. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) sale językowe;
 - 3) bibliotekę z czytelnią;
 - 4) pracownie komputerowe;
 - 5) pracownie fryzjerskie;
 - 6) pracownie gastronomiczne;
 - 7) pracownię hotelarską;
 - 8) salę obsługi konsumenta,
 - 9) salę gimnastyczną.
2. Na terenie Szkoły, w pracowniach przedmiotowych, pracowniach specjalistycznych, w sali gimnastycznej, bibliotece i czytelnii obowiązują szczegółowe regulaminy wprowadzone decyzją Dyrektora Szkoły.
3. W pracowniach, w których odbywają się zajęcia, w widocznym i łatwo dostępnym miejscu wywieszony jest regulamin porządkowy, określający ogólne zasady zachowania się oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 29

Organizacja pracowni technologicznych i zawodowych

1. Szkolne pracownie służą do:
 - 1) realizacji programu nauczania;
 - 2) działalności pozalekcyjnej w ramach kółek zainteresowań tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Nadzór nad pracowniami sprawuje opiekun powołany przez dyrektor szkoły.
3. Zadania opiekuna pracowni:
 - 1) pracownię administruje opiekun, który:
 - a) sporządza i aktualizuje regulamin pracowni, który zatwierdza kierownik szkolenia praktycznego,
 - b) na posiedzeniu zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych zapoznaje nauczycieli prowadzących zajęcia z regulaminem,
 - c) dba o prawidłowe funkcjonowanie i organizację stanowisk w pracowni,
 - d) składa propozycję kierunku rozwoju pracowni wspólnie z nauczycielami poszczególnych grup zawodowych,
 - e) nadzoruje przestrzeganie przez słuchaczy przepisów bhp, oraz racjonalnego i właściwego wykorzystania sprzętu znajdującego się w pracowni,
 - f) zgłasza kierownikowi gospodarczemu potrzebę naprawy sprzętu,
 - g) po zakończeniu roku szkolnego, składa do dyrektora szkoły, propozycję na piśmie zdjęcie sprzętu zużytego.
4. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w pracowni:
 - 1) zapoznaje słuchaczy z regulaminem pracowni;
 - 2) zapewnia właściwą organizację stanowisk w pracowni;

- 3) nadzoruje przestrzeganie przez słuchaczy przepisów bhp oraz właściwego wykorzystania urządzeń według instrukcji obsługi i jego przeznaczenia;
 - 4) zgłasza opiekunowi pracowni wszystkie uwagi dotyczące nieprawidłowego funkcjonowania pracowni;
 - 5) nadzoruje posiadanie aktualnych książeczek zdrowia oraz zaświadczenia ze stacji sanitarno-epidemiologicznej słuchaczy (w pracowniach gastronomicznych).
5. Prawa i obowiązki słuchacza przebywającego w pracowni:
- 1) uczeń ma prawo:
 - a) korzystać z pracowni tylko na zajęciach i pod nadzorem nauczyciela,
 - b) korzystać ze sprzętu i urządzeń w granicach określonych przez nauczyciela,
 - c) oczekiwać pomocy od nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) uczeń ma obowiązek:
 - a) zapoznać się z regulaminem pracowni,
 - b) użytkować sprzęt i urządzenia zgodnie z instrukcją obsługi, zgodnie z zasadami bhp i jego przeznaczeniem,
 - c) posiadać strój ochronny odpowiedni dla zawodu,
 - d) wykonywać ćwiczenia zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa pracy,
 - e) dostosować się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - f) dbać o porządek na stanowisku pracy,
 - g) zgłosić nauczycielowi zauważone usterki i powiadomić o uszkodzeniu sprzętu.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników, o których mowa w punkcie 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu, sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku, a zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
3. Obowiązki nauczyciela oraz jego prawa uregulowane są w Statucie Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Zasady dokonywania oceny pracy pracowników pedagogicznych oraz samorządowych określają odrębne przepisy.

§ 32

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia

zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

Rozdział VII

Słuchacze Branżowej Szkoły II Stopnia

Zasady rekrutacji

§ 33

1. Postępowanie rekrutacyjne do Branżowej Szkoły II Stopnia przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Na semestr pierwszy klasy I Branżowej Szkoły II Stopnia przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli Branżową Szkołę I Stopnia oraz posiadają:
 - 1) Świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia;
 - 2) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Na lata szkolne 2020/2021–2022/2023 na semestr pierwszy klasy I publicznej Branżowej Szkoły II Stopnia przyjmuje się również kandydatów będących absolwentami dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej. Kandydaci muszą posiadać m.in.:
 - 1) świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej;
 - 2) zaświadczenie o zawodzie nauczonym w zasadniczej szkole zawodowej, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole II Stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
 - 3) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji.

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 34

Słuchacz ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej w wybranym przez siebie kierunku kształcenia z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych Szkoły;
- 3) warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego,
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;

- 8) przedstawiania wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej: w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich; zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu; ochrony danych osobowych przewidzianych ustawą;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, do wybierania i bycia wybieranym do władz Samorządu Słuchaczy;
- 13) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem pod nadzorem nauczyciela;
- 14) otrzymywania nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki, prace społeczne, wzorowe wyniki w nauce;
- 15) uczeń, któremu ma być wymierzona kara usunięcia ze Szkoły, ma prawo ubiegać się o opinię Samorządu Słuchaczy;
- 16) na wniosek Samorządu Słuchaczy jego przedstawiciele mają prawo uczestniczyć w tej części Rady Pedagogicznej, która dotyczy praw i obowiązków słuchacza;
- 17) słuchacze mają prawo wnieść propozycje i uwagi dotyczące pracy nauczyciela, czy innego pracownika Szkoły. Na pisemny wniosek stron Dyrektor Szkoły podejmuje postępowanie administracyjne w przedmiotowej sprawie.

§ 35

Tryb składania skargi w zakresie naruszania praw słuchacza

1. Złożenie do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty zaistnienia naruszenia prawa słuchacza pisemnej skargi.
2. Dyrektor rozpatruje skargę i podejmuje decyzję informując Radę Pedagogiczną lub inne osoby zaangażowane w sprawę,
3. Odwołanie się od decyzji Dyrektora do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o rozpatrzeniu skargi,
4. Dopuszczalne jest złożenie przez słuchacza pisemnych lub ustnych wyjaśnień związanych ze zdarzeniem będącym podstawą złożonej skargi do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 36

Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

- 1) dbania o honor i tradycje Szkoły oraz przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) wywiązywania się z obowiązków słuchacza, w tym systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, należytego zachowania się w Szkole oraz do regularnego przygotowywania się do zajęć;

- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły, okazywania im szacunku i dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 4) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 5) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole; dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych słuchaczy;
- 6) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej w tym troszczenia się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd oraz dbania o czystość i porządek;
- 7) nie pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
- 8) stosowania się do regulaminów porządkowych obowiązujących w Szkole - szatni, pracowni przedmiotowych, gabinetów itd.;
- 9) wystrzegania się szkodliwych nałogów: palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających zarówno w budynku Szkoły jak i poza nim;
- 10) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych i przeciwdziałania niszczeniu mienia Szkoły;
- 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Słuchaczy;
- 12) zadbania o usprawiedliwianie nieobecności w Szkole. Nieobecność słuchacz może zostać usprawiedliwiona przez wychowawcę jeżeli została spowodowana przez chorobę lub przyczynę losową.

§ 37

1. Zabrania się używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz podczas zajęć praktycznej nauki zawodu;
2. Zabrania się używania na terenie Szkoły urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk;
3. Słuchacz ma obowiązek punktualnie uczęszczać na zajęcia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się spóźnienie do 15 min. na pierwszą lekcję. Spóźnienie na każdą kolejną lekcję traktuje się jako spóźnienie nieusprawiedliwione;
4. Zabrania się słuchaczom przebywania poza Szkołą podczas zajęć lekcyjnych, przewidzianych dla nich w szkolnym planie nauczania;
5. Na terenie wszystkich obiektów Szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz e-papierosów, picia alkoholu oraz używania środków psychoaktywnych;
6. Na terenie wszystkich obiektów Szkoły obowiązuje całkowity zakaz posiadania papierosów, e-papierosów, alkoholu, środków psychoaktywnych oraz niebezpiecznych przedmiotów.

Rozdział VIII Nagrody i kary

§ 38

1. Wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Słuchaczy można nagrodzić za:
 - a) rzetelną naukę lub pracę społeczną;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia;

- 2) Nagroda może być udzielona na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga oraz innego nauczyciela, Rady Samorządu Słuchaczy, słuchaczy po odpowiednim udokumentowaniu wniosku o jej udzielenie;
- 3) Nagroda może mieć formę:
 - a) pochwały wychowawcy w obecności słuchaczy oddziału;
 - b) pochwały udzielonej przez Dyrektora Szkoły,
 - c) dyplomu uznania lub nagrody rzeczowej;

§ 39

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor Szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 40

1. Słuchacz może zostać ukarany tylko indywidualnie. Decyzje o ukaraniu słuchacza wymagają uzasadnienia ustnego lub pisemnego.
2. Zachowuje się zasadę stopniowania kar. Zasada ta nie dotyczy szczególnie ciężkich wykroczeń, w tym przypadku kara może zostać zastrzona.
3. Wobec słuchacza stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne, które może być udzielone przez każdego nauczyciela z powiadomieniem wychowawcy oddziału i wpisem do dziennika - za drobne wykroczenia wobec postanowień Statutu Szkoły, popełnione po raz pierwszy;
 - 2) upomnienie wychowawcy oddziału, udzielane w formie ustnej z uzasadnieniem, wpisem do dziennika i poinformowaniem rodziców za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły udzielane na wniosek wychowawcy i innych pracowników Szkoły, w formie pisemnej z powiadomieniem rodziców niepełnoletniego słuchacza, za powtarzające się zachowanie sprzeczne z postanowieniami Statutu Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły udzielana na wniosek wychowawcy i innych pracowników Szkoły, w formie pisemnej, za negatywne zachowanie,
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o wydaleniu ze Szkoły udzielana słuchaczowi na wniosek wychowawcy lub innego pracownika Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za rażące łamanie Statutu Szkoły oraz w razie dokonania szczególnie ciężkich wykroczeń przeciwko dyscyplinie i porządkowi;
 - 6) usunięcie ze Szkoły - skreślenie z listy słuchaczy w trybie decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
4. Powodem skreślenia z listy słuchaczy lub wymierzenia kary z pominięciem jej stopniowania, może być poważne wykroczenie dokonane przez słuchacza na terenie Szkoły lub poza nią, a w szczególności:

- 1) naruszenie postanowień Statutu Szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, a zwłaszcza niewypełnianie obowiązku szkolnego;
 - 2) naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika Szkoły (przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, utrudnianie prowadzenia lekcji, agresja słowna, fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu);
 - 3) działalność przestępcza mająca związek ze Szkołą lub słuchaczami;
 - 4) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu;
 - 5) rozboje;
 - 6) kradzież;
 - 7) włamanie;
 - 8) wnoszenie lub używanie na terenie Szkoły alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 9) przebywanie na terenie Szkoły oraz w czasie wycieczek, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków;
 - 10) znęcanie się nad słuchaczami;
 - 11) czyny nieobyczajne;
 - 12) działalność w rażący sposób naruszająca zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
 - 13) poważne zniszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń;
 - 14) niestosowne zachowanie się wobec nauczyciela.
5. Od kary dyscyplinarnej określonej w punktach 4 i 5 słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mogą odwołać się do Organu Nadzorującego Szkołę w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców o ukaraniu.
 6. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy słuchaczy, ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
 7. W sytuacjach szczególnych Dyrekcja Szkoły zawiadamia organy ochrony porządku publicznego (straż miejską, policję), którzy po wezwaniu wykonują stosowne czynności na terenie Szkoły. Z przebiegu tych czynności zostaje sporządzona dokumentacja.

Rozdział IX

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 41

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;
 - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 5) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu słuchacz spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 42

Jawność oceny

1. Nauczyciel na pierwszych zajęciach w każdym semestrze informuje słuchaczy (oraz rodziców niepełnoletnich słuchaczy) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu:
 - 1) określa zakres wiedzy do opanowania przez słuchaczy w danym semestrze;
 - 2) podaje źródła wiedzy (podręczniki, lektury, słowniki itp.);
 - 3) informuje słuchaczy o obowiązujących formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) zapoznaje z kryteriami oceniania z przedmiotu;
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne dla słuchacza jak i rodziców niepełnoletniego słuchacza.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek słuchacza (i rodziców niepełnoletniego słuchacza) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi/rodzicom na terenie szkoły (do wglądu, skserowania, wykonania zdjęcia).

§ 43

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44sa ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

§ 44

1. Dyrektor Zespołu Szkół 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 rozporządzeniu a sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia z słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub część na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 45

Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) Bieżące;
- 2) Klasyfikacyjne:
 - a) Semestralne,
 - b) Końcowe.

§ 46**Ocenianie z zajęć edukacyjnych**

1. W Szkole Branżowej II Stopnia prowadzonej w formie stacjonarnej obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy:
 - 1) ustne: wypowiedzi słuchaczy, egzaminy semestralne;
 - 2) pisemne (testy, sprawdziany, prace kontrolne, prace klasowe, referaty itp.), prace egzaminacyjne;
 - 3) zadania domowe;
 - 4) różne formy aktywności na lekcjach.
2. W Szkole Branżowej II Stopnia prowadzonej w formie zaocznej obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy:
 - 1) ustne: wypowiedzi słuchaczy, egzaminy semestralne;
 - 2) pisemne: prace kontrolne, prace egzaminacyjne;
 - 3) różne formy aktywności na zajęciach.
3. Prace pisemne:
 - 1) obowiązująca skala oceniania prac pisemnych:
 - a) 100%- stopień celujący,
 - b) 91%- 99%- stopień bardzo dobry,
 - c) 90%- 76%- stopień dobry,
 - d) 75%-50%- stopień dostateczny,

- e) 49%-41%- stopień dopuszczający,
 - f) 40% i mniej stopień niedostateczny;
- 2) słuchacz jest obowiązany do napisania wszystkich prac pisemnych z przedmiotu;
 - 3) słuchacz jest obowiązany poprawić każdą ocenę negatywną w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 47

Klasyfikacja semestralna i końcowa

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) Semestralnej;
 - 2) Końcowej.
3. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
4. 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 w branżowej szkole II stopnia.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze, zachowania słuchacza nie ocenia się.

§ 48

Egzamin semestralny

1. Do egzaminu semestralnego w Szkole dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć oraz uzyskał z tych zajęć oceny pozytywne zgodnie z WZO.
2. Słuchacze (oraz rodzice niepełnoletnich słuchaczy) muszą być poinformowani w formie ustnej o dopuszczeniu do egzaminu semestralnego na miesiąc przed planowanym egzaminem w danym semestrze.
3. Egzaminy semestralne w szkole w formie stacjonarnej przeprowadza się zgodnie z przyjętym harmonogramem, w przeciągu 3 ostatnich tygodni zajęć przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Harmonogram egzaminów zatwierdza dyrektor szkoły. O terminach egzaminów słuchacze (oraz rodzice niepełnoletnich słuchaczy) zostają poinformowani na początku każdego semestru. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego, matematyki i obowiązkowego języka obcego nowożytnego. Z pozostałych przedmiotów obowiązują egzaminy ustne.

§ 49

Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych

1. Szkoła Branżowa II Stopnia prowadzona w formie stacjonarnej:
 - 1) słuchacz w każdym semestrze zdaje egzaminy zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany semestr;

- 2) egzaminy pisemne przeprowadza się na przygotowanym wcześniej papierze opatrzonym w prawym górnym rogu pieczęcią podłużną szkoły;
 - 3) egzamin ustny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych; ocena z egzaminu ustnego musi być uzasadniona przez nauczyciela;
 - 4) zestawy pytań na egzamin pisemny i ustny nauczyciel uczący przedkłada na tydzień przed terminem egzaminu do sekretariatu szkoły;
 - 5) egzaminy semestralne należy zakończyć dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 6) dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej słuchacze składają indeksy u wychowawcy klasy;
 - 7) do egzaminu semestralnego nie dopuszcza się słuchacza, który nie uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz nie uzyskał z tych zajęć ocen pozytywnych;
 - 8) semestralną ocenę klasyfikacyjną ustalaną na podstawie wyników egzaminów przeprowadzanych w formie pisemnej i ustnej określa się na podstawie średniej arytmetycznej uzyskanych wyników, przy założeniu, że od 0,5 przy każdej ocenie zaokrąglamy w górę do całości.
2. Szkoła Branżowa II Stopnia prowadzona **w formie zaocznej:**
- 1) do egzaminu semestralnego nie dopuszcza się słuchacza, który nie uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych konsultacji przewidzianych w szkolnym planie nauczania;
 - 2) Egzaminy semestralne należy zakończyć najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) Egzaminy semestralne odbywają się po zakończeniu zajęć – konsultacji w danym semestrze;
 - 4) Harmonogram egzaminów pisemnych podaje się do wiadomości nauczycieli i słuchaczy (oraz rodziców słuchaczy niepełnoletnich) na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej;
 - 5) po zakończonych egzaminach słuchacze oddają indeksy w sekretariacie szkoły. Ostateczny termin oddania indeksów, to dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 6) Słuchacz szkoły zaocznej w ciągu jednego dnia może zdawać jeden egzamin pisemny;
 - 7) terminy egzaminów ustnych ustalają słuchacze (oraz rodzice słuchaczy niepełnoletnich) z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
3. Słuchacz w każdym semestrze zdaje egzamin w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje w formie ustnej.
4. Wyboru przedmiotów zawodowych na dany rok szkolny dokonuje Rada Pedagogiczna każdego roku we wrześniu.
5. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej egzaminu z tego przedmiotu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą, oraz w ciągu semestru nie opuścił żadnych zajęć i był aktywny na zajęciach. Otrzymuje wtedy ocenę semestralną taką, jak z egzaminu pisemnego.

6. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej egzaminu z tego przedmiotu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą, oraz w ciągu semestru nie opuścił żadnych zajęć i był aktywny na zajęciach. Otrzymuje wtedy ocenę semestralną taką, jak z egzaminu pisemnego.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzaminy z języka polskiego, języka obcego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Wyboru przedmiotów zawodowych na dany rok szkolny dokonuje Rada Pedagogiczna każdego roku we wrześniu.
10. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się wg skali o której mowa w §50 ust. 3 pkt 1 lit a- f.

§ 50

Egzamin poprawkowy

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. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin poprawkowy po zakończeniu semestru jesiennego przeprowadza się w terminie do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego do 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
5. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki składa się w części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
7. Do protokołu dołącza się prace pisemną słuchacza i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach słuchacza, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
9. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny, uzasadniony wniosek słuchacza złożony na piśmie w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
10. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 51

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół 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, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu ze słuchaczem.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym określa obowiązujące Rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

Promowanie i ukończenie szkoły, świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Zespołu Szkół skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor Zespołu Szkół na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

§ 53

Słuchacz kończy branżową szkołę II stopnia jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

Rozdział X
Postanowienia końcowe

§ 54

1. Branżowa Szkoła II Stopnia używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Branżowa Szkoła II Stopnia posiada tablicę i pieczęć zawierającą pełną nazwę.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Administracja, gospodarka i rachunkowość dla Branżowa Szkoła II Stopnia prowadzona jest przez Zespół. Zasady gospodarki finansowej zespołu określają odrębne przepisy.
5. Statut Branżowej Szkoły II Stopnia stanowi integralną część Statutu Zespołu Szkół Usługowych w Ostrowie Wielkopolskim.

§ 55

1. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji, stosownie do zmian w obowiązujących przepisach prawa.
2. Postulaty zmian do statutu proponują członkowie Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkich członkom społeczności szkolnej.