

UCHWAŁA NR XV/140/2020
RADY POWIATU WYSOKOMAZOWIECKIEGO

z dnia 29 kwietnia 2020 r.

w sprawie założenia Branżowej Szkoły II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r.poz. 511, poz. 1571, poz. 1815) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust.1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i ust. 7 i art. 91 ust. 1,7,9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, poz. 1680, poz. 1681, poz. 1818, poz. 2197, poz. 2248, z 2020 r. poz. 374) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2020 roku zakłada się Branżową Szkołę II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 2. Siedzibą szkoły, o której mowa w § 1 jest ul. Władysława Pelca 11 w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 3. Nadaje się Branżowej Szkole II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem akt założycielski stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Nadaje się Branżowej Szkole II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem pierwszy statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Branżowa Szkoła II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem będzie korzystać ze składników majątkowych Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wysokomazowieckiego.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Leszek Mężyński

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XV/140/2020
Rady Powiatu
Wysokomazowieckiego z dnia
29 kwietnia 2020 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PUBLICZNEJ SZKOŁY PONADPODSTAWOWEJ

Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, poz. 1680, poz. 1681, poz. 1818, poz. 2197, poz. 2248, z 2020 r. poz. 374) postanawia się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2020 roku zakłada się Branżową Szkołę II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 2. Organizację i zasady funkcjonowania Branżowej Szkoły II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem określa statut szkoły.

§ 3. Siedzibą szkoły, o której mowa w § 1 jest ul. Władysława Pelca 11 w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 4. Branżowa Szkoła II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 5. Zadania dla Branżowej Szkoły II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem określają zatwierdzone corocznie arkusze organizacyjne Branżowej Szkoły II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 6. Odpowiedzialnym za realizację postanowień aktu założycielskiego Branżowej Szkoły II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem jest dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokiem Mazowieckiem.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Leszek Mężyński

Załącznik nr 2

do Uchwały Nr XV/140/2020

Rady Powiatu

Wysokomazowieckiego z dnia

29 kwietnia 2020 r.

S T A T U T
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA
W WYSOKIEM MAZOWIECKIEM

wchodzącej w skład

Centrum Kształcenia Zawodowego
w Wysokiem Mazowieckiem

Spis treści

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział II. INFORMACJA O SZKOLE

Rozdział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział IV. ORGANY SZKOŁY

Rozdział V. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział VII. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

Rozdział VIII. ZASADY REKRUTACJI

Rozdział IX. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział X. PRZEPISY KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Podstawę prawną opracowania statutu stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 z późn. zm.);
- 2) Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r ., poz 60, z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 poz. 2215);
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624; z 2002r. Nr 10 poz. 96; z 2003 r. Nr 146, poz. 1416; z 2004 r. Nr 66, poz. 606; z 2005r. Nr 10 poz. 75 oraz z 2007r. Nr 35 poz. 222);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1651);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r., poz. 896);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r. poz. 639);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2016 r., poz. 894);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2094);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 z późn. zm);

- 15) Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 poz. 1516);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2109 r. poz. 991);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1731);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1707);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1664);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675);
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 23) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69; z 2009 r. Nr 139 poz. 1130; z 2010 r. Nr 215 poz. 1408; z 2011 r. Nr 161 poz. 968);
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 października 2019 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2019r. poz. 2013);
- 25) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 175, poz. 1042);
- 26) Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46 poz. 432, z 2003r. Nr 104 poz. 965; Nr 141 poz. 1362; z 2004r. Nr 164 poz. 1716; z 2005r. Nr 142 poz. 1191; z 2006r. Nr 36 poz. 260, Nr 86 poz. 595, Nr 141 poz. 999; z 2010 r. Nr 2 poz. 4; Nr 186 poz. 1245; z 2011 r. Nr 296 poz. 1754);
- 27) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658);
- 28) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532);
- 29) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652);

- 30) Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad słuchaczami (Dz. U. z 2019r. poz. 1078);
- 31) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700);
- 32) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 września 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1780);
- 33) Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14 czerwca 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1509);
- 34) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 126 poz. 526);
- 35) Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 537 z późn.zm).

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem;
- 2) typie szkoły - należy przez to rozumieć jedną ze szkół wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokiem Mazowieckiem;
- 3) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokiem Mazowieckiem, jako zespołu szkół i placówek oświatowych;
- 4) Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Branżowej Szkoły II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem i jednocześnie Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokiem Mazowieckiem;
- 5) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem;
- 6) czytelniku - należy przez to rozumieć osobę posiadającą kartę biblioteczną Szkoły;
- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 8) organie prowadzącym Szkołę - należy rozumieć powiat wysokomazowiecki;
- 9) organie nadzorującym Szkołę – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać słuchacz po zakończeniu etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze Szkoły, uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;

- 11) podstawie programowej kształcenia w zawodach - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego;
- 12) kwalifikacji w zawodzie - należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;
- 13) kwalifikacyjnym kursie zawodowym - należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji;
- 14) egzaminie zawodowym - egzaminie umożliwiającym uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia średniego – również dyplomu zawodowego;
- 15) egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie - należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie - jeżeli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji;
- 16) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 17) pracodawcy – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, w której słuchacze odbywają praktykę zawodową;
- 18) zakładowym opiece nad praktykami - należy przez to rozumieć, osobę wyznaczoną przez pracodawcę do opieki nad słuchaczem.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJA O SZKOLE

- § 3. 1. Nazwa szkoły: Branżowa Szkoła II Stopnia w Wysokim Mazowieckiem.
2. Siedziba szkoły: 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Władysława Pelca 11.
3. Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokim Mazowieckiem, zwanego dalej Centrum.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest powiat wysokomazowiecki z siedzibą w: Wysokim Mazowieckiem ul. Ludowej 15a, zwany dalej organem prowadzącym.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty, zwany dalej organem nadzoru.

6. Proces dydaktyczny w Branżowej Szkole II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.

7. Nauka w szkole trwa 2 lata.

8. Ukończenie Branżowej Szkoły II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego branżowej szkole I i II stopnia, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego.

9. Absolwent Branżowej Szkoły II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem może przystąpić do egzaminu maturalnego z trzech przedmiotów obowiązkowych (język polski, matematyka, język obcy nowożytny). W miejsce obowiązkowego przedmiotu dodatkowego (z zakresu kształcenia ogólnego) przystępuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie. Warunkiem zdania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie jest otrzymanie z każdej części pisemnej egzaminu co najmniej 50 procent możliwych do uzyskania punktów, zaś z każdej części praktycznej - co najmniej 75 procent punktów.

10. Absolwenci Branżowej Szkoły II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem po uzyskaniu świadectwa maturalnego będą mogli kontynuować naukę na studiach wyższych.

11. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla słuchaczy w zawodach:

Lp.	Nazwa zawodu	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie	Symbol kwalifikacji
1.	Technik żywienia i usług gastronomicznych	343404	Organizacja żywienia i usług gastronomicznych	HGT.12
2.	Technik pojazdów samochodowych	311513	Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych	MOT.06.
3.	Technik rolnik	314207	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej	ROL.10.
4.	Technik Agrobiznesu	331402	Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie	ROL.05

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Centrum. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie słuchaczy do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,

- 2) wyposażenie słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych,
- 3) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) kształtowanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 5) kształtowanie humanistycznej i patriotycznej postawy słuchaczy opartej na wartościach chrześcijańskich,
- 6) uczenie poszanowania postępowych i trwałych wartości kultury powszechnej i narodowej,
- 7) przygotowanie słuchaczy do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich oraz świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego pełnienia ról w życiu rodzinnym, społecznym, kulturalnym i gospodarczym,
- 8) przygotowanie słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia absolwentom branżowej szkoły I stopnia kontynuację kształcenia w systemie szkolnym,
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji,
- 3) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości słuchaczy, organizując zajęcia pozalekcyjne,
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy, sprawuje opiekę nad słuchaczami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami, organizuje kształcenie w zawodzie.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 5. 1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad słuchaczami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- 2) sprawuje opiekę nad słuchaczami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w Szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej opiekunem klasy,
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu opiekunowi prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
- 6) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych,
- 7) realizację ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

2. Dyrektor może dokonać zmiany opiekuna klasy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności opiekuna lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły,
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego opiekuna,
- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 90% słuchaczy danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 6. 1. Branżowa Szkoła II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem wraz z innymi typami szkół i placówek wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokiem Mazowieckiem posiada wspólne organy.

2. Organami szkoły są:

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

§ 7. 1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy,

- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 12) stwarzanie warunków 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,
- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 18) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w Szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad słuchaczami uczącymi się w Szkole,

- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 8. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy, zasięgnięcie opinii o klasyfikowanych słuchaczach u opiekunów klas,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w terminie 2 tygodni przed Posiedzeniem Rady,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 9) kandydaturę przedstawioną przez Dyrektora Szkoły na stanowisko wicedyrektora Szkoły w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
- 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 10. 1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Szkoły, zwany dalej samorząd.

2. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 11. 1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o

bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Kształcenie w Szkole Branżowej II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem, prowadzone jest w formie zaocznej.

3. Szkoła może prowadzić kształcenie ogólne wspólnie dla słuchaczy kształcących się w różnych zawodach, a kształcenie zawodowe oddzielnie dla słuchaczy w poszczególnych kwalifikacjach.

4. Kształcenie ogólne odbywa się zgodnie z ramowym planem nauczania, a obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, mogą być prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 14. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala harmonogram zjazdów tygodniowy oraz rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone w pracowniach szkolnych lub u pracodawców.

§ 15. 1. W Szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 16. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z słuchaczem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z ramienia Szkoły jest pedagog szkolny.

4. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Szkołę uzależniony jest od wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w Szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów, pełnej opieki w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny.

§ 17.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, które umożliwi korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.

3. Z biblioteki korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę słuchaczy z nauczycielami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa słuchaczy, ich kulturę osobistą,
- 2) przygotowaniu słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarzaniu słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Inne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (słuchaczy, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 18. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.

3. W Szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska administracyjne, pomocnicze i obsługi.

4. Zadaniem pracowników Szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczy, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor.

6. Obsługę finansową i kadrową Szkoły prowadzi jednostka wskazana przez organ prowadzący.

§ 20. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności oraz realizuje powierzone mu zadania w imieniu Dyrektora oraz na jego odpowiedzialność.

§ 21. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) przestrzeganie zapisów statutu szkoły,
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności słuchaczy,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 8) troska o poprawność językową słuchaczy,
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 13) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 14) wybór programów nauczania,
- 15) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
- 2) wypracowanie przedmiotowych zasad oceniania,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
- 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
- 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

5. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 23. 1. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza,
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez słuchaczy.

2. Opiekun w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:

- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
- 3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) śledzić postępy w nauce słuchaczy,
- 5) motywować do systematycznego uczęszczania swoich słuchaczy na zajęcia,
- 6) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
- 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy słuchaczami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.

3. Opiekun prowadzi, przewidzianą przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 24. 1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron słuchaczy,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju słuchaczy,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy,
- 8) wspieranie nauczycieli i opiekunów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

§ 25. 1. W Szkole tworzy się system doradztwa zawodowego, który funkcjonuje w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego Zespołu zwanego dalszej części (WSDZ).

2. WSDZ uchwała Rada Pedagogiczna.

3. WSDZ jest skierowany do słuchaczy i nauczycieli.

4. WSDZ zawiera plan działań, sposoby realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.

5. WSDZ pomaga słuchaczom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.

6. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania słuchaczy na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (słuchaczom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

- 1) możliwości dalszego kształcenia;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

7. WSDZ realizują wszyscy nauczyciele, szczególną rolę w jego realizacji odgrywa jednak Dyrektor Szkoły, szkolny doradca zawodowy, pedagog szkoły, wychowawcy klas i nauczyciele bibliotekarze.

8. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

9. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych Szkoły;
- 4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) urzędem pracy;
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) komendą OHP oraz innymi.

10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) spotkań z rodzicami;
- 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 4) udziału w wycieczkach;
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 26. 1. W zajęciach wspomagających rozwój słuchaczy organizowanych przez Szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 27. 1. Słuchacz ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 4) poszanowania swej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Słuchaczy.

2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) być przygotowanym do każdych zajęć,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 6) usprawiedliwiać nieobecność w Szkole na kolejnym zjeździe od momentu ustania nieobecności **w formie zwolnienia lekarskiego lub ustnej,**
- 7) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 8) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).

§ 28. 1. Słuchacz Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wybitne osiągnięcia,

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek opiekuna klasy, Samorządu Słuchaczy, Rady Pedagogicznej.

3. Słuchaczom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 29. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) nagana opiekuna,

2) nagana Dyrektora Szkoły.

3. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem samorządu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje słuchaczowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 21 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców słuchacza.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy słuchaczy. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Słuchacz może być skreślony z listy za:

- 1) przychodzenie do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 2) przychodzenie do Szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Szkole,
- 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie Szkoły,
- 4) niepodjęcie nauki do trzydziestego dnia września każdego roku szkolnego lub porzucenie nauki (był nieobecny w szkole przez co najmniej 2 miesiące) a nie poinformował Szkoły o przyczynie absencji,
- 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
- 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

6. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury: kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY REKRUTACJI

§ 30. Do klasy pierwszej Branżowej Szkoły II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
- 2) posiadają zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem, do której ubiegają się o przyjęcie;
- 3) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 31. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne słuchacza,
- 2) w Branżowej Szkole II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem nie ocenia się zachowania słuchacza.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także 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) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
- 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania słuchaczom informacji o postępach w nauce.

5. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora Szkoły do 30 września każdego roku, jeśli uległy zmianie.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku szkolnego informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych edukacyjnych.

§ 32. 1. W szkole Branżowej Szkole II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w Branżowej Szkole II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

5. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym 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.

6. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 33. 1. Oceny są jawne dla słuchacza.

2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę wskazując, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Sprawdzona i oceniona pisemna praca słuchacza jest mu udostępniana do wglądu na zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił. Sprawdzone i ocenione prace pisemne słuchacza są mu także udostępniane do wglądu podczas konsultacji z nauczycielem, który prace sprawdził i ocenił.

4. Prace pisemne słuchaczy nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, w którym zostały sprawdzone i ocenione.

§ 34. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 35. 1. Oceny bieżące oraz semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6,
- 2) stopień bardzo dobry 5,
- 3) stopień dobry 4,
- 4) stopień dostateczny 3,
- 5) stopień dopuszczający 2,
- 6) stopień niedostateczny 1.

2. Wszystkie przedmiotowe zasady oceniania zwane dalszej części (PZO) kształcenia ogólnego muszą respektować zasadę, że przy przeliczaniu wyniku procentowego na konkretną ocenę szkolną dla wszystkich form oceniania / sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji słuchaczy z **przedmiotów ogólnokształcących** obowiązuje skala:

% możliwych do uzyskania punktów	Ocena
100	celujący
85 – 99	bardzo dobry
70 – 84	dobry
50 – 69	dostateczny
30- 49	dopuszczający
0 – 29	niedostateczny

3. Wszystkie PZO **kształcenia zawodowego** muszą respektować zasadę, że przy przeliczaniu wyniku procentowego na konkretną ocenę szkolną dla wszystkich form oceniania / sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji słuchaczy z **przedmiotów zawodowych** obowiązuje skala:

% możliwych do uzyskania punktów	Ocena
100	celujący
91 – 99	bardzo dobry
71 – 90	dobry
56 – 70	dostateczny
41 – 55	dopuszczający
0 – 40	niedostateczny

4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus) lub „-” (minus).

5. Nie później niż na 4 tygodnie przed semestralnym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną semestralną wystawia nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

7. Słuchacz może uzyskać wyższą niż przewidywana końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) proponowanej ocenie towarzyszy znak +;
- 2) słuchacz systematycznie w ciągu roku szkolnego podejmował próby poprawy ocen częściowych;
- 3) słuchacz dobrze wywiązywał się ze swoich obowiązków, a w szczególności nie unikał zajęć i obowiązkowych sprawdzianów, zaliczył inne ważne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych a trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności były efektem problemów zdrowotnych lub innych potwierdzonych przez wychowawcę lub pedagoga;
- 4) spełnił co najmniej jeden z wymienionych warunków:
 - a) posiada osiągnięcia w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - b) regularnie próbował nadrobić zaległości oraz poprawić słabe wyniki w nauce poprzez aktywne korzystanie z pozalekcyjnych form pomocy,
 - c) samodzielnie wykonał środki dydaktyczne związane z przedmiotem.

8. Słuchacz informuje nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej i wspólnie z nim ustala sposób, termin i warunki poprawy oceny.

9. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 36. 1. W Szkole zachowania nie ocenia się.

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

3. W Szkole słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

4. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a w przypadku prowadzenia kształcenia zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu - zaliczeniowe prace kontrolne przeprowadzane z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych.

5. Warunki uzyskania zaliczenia semestralnego w szkole:

- 1) ostateczny termin złożenia prac zaliczeniowych z zajęć edukacyjnych nie kończących się egzaminem musi nastąpić nie później niż 2 tygodnie przedostatnim zjazdem;
- 2) ostateczny termin zaliczenia zajęć edukacyjnych kończących się egzaminem musi nastąpić nie później niż na ostatnich zajęciach przed egzaminem.

6. Osoba, która nie uzyskała zaliczenia nie jest dopuszczona do egzaminu.
7. Egzamin przeprowadzany jest na ostatnich zajęciach w semestrze.
8. Część pisemna egzaminu trwa 40 minut, część ustna 10 minut na jednego słuchacza.
9. Do części ustnej może przystąpić słuchacz, który uzyskał oceny pozytywne z części pisemnej egzaminu.
10. Wybór formy egzaminu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin obejmuje swym zakresem materiał nauczania z danego semestru.
12. Egzamin z zajęć praktycznych polega na wykonaniu zadania praktycznego opracowanego przez nauczycieli zajęć praktycznych.
13. Do egzaminu semestralnego w Szkole dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
14. Do egzaminu semestralnego w Szkole może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
15. Słuchacz Szkoły który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.
17. W Szkole 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 ustnej.
18. W semestrach I – II egzamin semestralny z przedmiotu zawodowego zdaje słuchacz w formie pisemnej a w semestrach programowo wyższych z dwóch przedmiotów.
19. W szkole egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
20. W szkole jeśli prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, semestralną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 37.
21. Semestralna ocena klasyfikacyjna z danego modułu, uwzględnia oceny uzyskane przez słuchacza z zaliczeniowych prac kontrolnych przeprowadzonych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z zaliczeniowych prac kontrolnych ustala się według skali, o której mowa w § 37.

22. Wyboru przedmiotów zawodowych na egzamin, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

23. Słuchacz Szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

24. Zwolnienie, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

25. Słuchacz Szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

26. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

27. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.

28. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

29. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

30. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

31. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w Szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

32. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 31 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

33. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 32 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

34. Dyrektor szkoły:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnieni w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

35. W Szkole jeśli prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu wyłącznie w zakresie praktyk zawodowych, jeżeli przedłoży on zaświadczenie, o którym mowa w § 38 ust. 35 pkt. 1) i 2).

36. Zaświadczenie, o którym mowa w § 38 ust. 35 pkt. 1) i 2) przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

37. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w terminie i zakresie wskazanym przez nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Centrum.

38. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, "zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" lub "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.

39. 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.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 37. 1. Branżowa Szkoła II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem posiada pieczęć urzędową. Urzędowa pieczęć Szkoły jest: metalowa, tłoczona, okrągła, zawierająca pośrodku

wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Branżowa Szkoła II Stopnia w Wysokiem Mazowieckiem”.

2. W Centrum i Szkole w celu uproszczenia pracy biurowej dopuszcza się także stosowanie pieczętek (pieczęcie nieurzędowe), których formę prawną określa statut Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokiem Mazowieckiem.

3. Organ Prowadzący może nadać Szkole imię.

4. Szkoła może posiadać sztandar.

5. Warunki stosowania sztandaru ma być zgodny z ceremoniałem szkolnym.

6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania Szkoły udostępnia się w siedzibie Szkoły w godzinach jej urzędowania.

7. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 38. 1. Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Powiatu Wysokomazowieckiego.

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

3. Rada Pedagogiczna może opracować i uchwalić wspólny statut dla szkół i placówek oświatowych wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego

4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

6. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

7. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.

8. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Leszek Mężyński