**UCHWAŁA NR XIX/429/20**
**RADY MIASTA KATOWICE**

z dnia 23 kwietnia 2020 r.

**w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II Stopnia nr 5 w Katowicach**

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 ze zm.), w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.)

**Rada Miasta Katowice**
**uchwala:**

**§ 1.** Z dniem 1 września 2020 roku utworzyć Branżową Szkołę II Stopnia nr 5 w Katowicach, z siedzibą w Katowicach ul. Gliwicka 228, 40-861 Katowice.

**§ 2.** Szkoła, o której mowa w § 1 niniejszej uchwały jest jednostką budżetową.

**§ 3.** Akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Organizację oraz zasady funkcjonowania Branżowej Szkoły II Stopnia nr 5 w Katowicach określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta
Katowice

**Maciej Biskupski**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIX/429/20

Rady Miasta Katowice

z dnia 23 kwietnia 2020 r.

# AKT ZAŁOŻYCIELSKI BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA NR 5 W KATOWICACH

Na podstawie art. 12 pkt 11, w związku z art. 91 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 ze zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.)

**§ 1.** Tworzy się z dniem 1 września 2020 roku Branżową Szkołę II Stopnia nr 5 w Katowicach.

**§ 2.** Siedziba Branżowej Szkoły II Stopnia nr 5 w Katowicach znajduje się przy ul. Gliwickiej 228, 40 -861 Katowice.

**§ 3.** Organizację i zasady funkcjonowania określa statut.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIX/429/20

Rady Miasta Katowice

z dnia 23 kwietnia 2020 r.

# Statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 5 w Katowicach

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła II stopnia nr 5 w Katowicach.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Gliwickiej 228 w Katowicach, 40-861 Katowice.

3. Ilekroć w statucie jest mowa o „Szkole" należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia nr 5 w Katowicach.

4. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

**§ 2.** 1. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto Katowice.

2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Szkoła organizuje kształcenie w formie dziennej i stacjonarnej.

4. Ilekroć w statucie mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

**§ 3.** Szkoła kształci w zawodach:

1) technik pojazdów samochodowych,

2) technik transportu drogowego.

**§ 4.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia

2016 r. – Prawo światowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), a w szczególności:

1) rozwija u słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

2) przygotowuje słuchacza do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

3) wspiera słuchacza w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;

4) kształtuje u słuchaczy postawy prospołeczne;

5) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

6) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

7) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

8) przygotowuje słuchaczy do wyboru dalszego kierunku kształcenia;

9) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;

10) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

11) kształtuje u słuchaczom umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

12) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

13) umożliwia słuchaczy podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

**§ 5.** Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;

2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych słuchaczy;

3) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności słuchaczy;

4) dostarczanie słuchaczom pozytywnych wzorców zachowania;

5) umożliwienie słuchaczom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;

6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

7) umożliwienie słuchaczom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu słuchaczy w życiu społecznym i zawodowym;

8) umożliwienie słuchaczom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia branżowej szkoła w skróconym czasie;

9) stosowanie systemu pomocy dla słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

10) stałe podnoszenie jakości pracy branżowej szkoły poprzez:

   a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników branżowej szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,

   b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy branżowej szkoły,

   c) systematyczne badanie osiągnięć słuchaczy,

   d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy branżowej szkoły.

**§ 6.** Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy:

1) ze słuchaczami, a w przypadku niepełnoletnich słuchaczy ich rodzicami;

2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) z innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;

4) z instytucjami kultury;

5) z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), których celem statutowym jest w szczególności działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## Rozdział 2.
## Organy branżowej szkoły

**§ 7.** Organami Szkoły są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Samorząd Słuchaczy.

**§ 8.** Dyrektor Szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

sprawuje nadzór pedagogiczny;

2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły;

7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;

8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w branżowej szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

11) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

12) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

pracownikom szkoły;

13) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach

odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 9.** 1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 10.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby

zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**§ 11.** 1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

**§ 12.** 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a w przypadku słuchaczy niepełnoletnich - ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników branżowej szkoły.

**§ 13.** 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie statutu branżowej szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;

4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad branżową szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy branżowej szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego branżowej 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 i opiekuńczych.

5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

**§ 14.** 1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, zwany dalej „Samorządem”.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

3. Samorządu jest reprezentantem ogółu słuchaczy.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących 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 i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z Dyrektorem;

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Wolontariusze realizują działania pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.

8. Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach bezpieczeństwa i higieny podczas ich realizacji.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 15.** 1. Organy szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

**§ 16.** 1. W przypadku sporu między organami szkoły powołuje się zespół mediacyjny.

2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzą po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze, oraz jako przewodniczący, przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze, a gdy wszystkie organy branżowej szkoły pozostają w sporze - osoba wskazana przez organ prowadzący.

3. Zespół mediacyjny dąży do polubownego zakończenia sporu.

4. Jeśli spór nie zostanie zakończony polubownie w terminie trzech dni od powołania zespołu mediacyjnego, spór rozstrzyga zespół mediacyjny uwzględniając zgodne stanowiska organów będących w sporze.

5. Zespół mediacyjny podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

## Rozdział 3.
## Organizacja pracy szkoły

**§ 17.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

**§ 18.** 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – opiekun oddziału.

2. Funkcję opiekuna oddziału powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 19.** 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Przerwy międzylekcyjne organizowane są z uwzględnieniem opinii Samorządu Słuchaczy.

**§ 20.** 1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.

2. Dyrektor ustala tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć edukacyjnych, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 21.** 1. W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno -komunikacyjnymi;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną słuchaczy, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej słuchaczy należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb słuchaczy.

**§ 22.** Szkoła zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom:

1) w czasie pobytu w szkole poprzez:

   a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,

   b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem upoważnionych do tego osób,

2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:

   a) przydzielanie opiekunów zajęć praktycznych, praktyk zawodowych,

   b) zaopatrzenie słuchaczy w odpowiednie urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej podczas prac na rzecz branżowej szkoły lub środowiska.

**§ 23.** Wejście na teren szkoła zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na tym terenie osób nieuprawnionych.

**§ 24.** Branżowa szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w szkole oraz udzielania pierwszej pomocy;

2) informowaniu słuchaczy o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w szkole.

## Rozdział 4.
## Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 25.** W szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

   a) semestralne,

   b) końcowe.

**§ 26.** W szkole nie ocenia się zachowania słuchacza.

**§ 27.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ;

2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ;

2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania semestralnych ocen klasyfikacyjnych;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

**§ 28.** 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

**§ 29.** Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

**§ 30.** W szkole oceny są jawne dla słuchacza, a nauczyciel uzasadnia ocenę.

**§ 31.**

Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.

**§ 32.** Na wniosek słuchacza, szkoła udostępnia dokumentację przebiegu nauczania dotyczącą:

1) egzaminu klasyfikacyjnego,

2) egzaminu semestralnego,

3) egzaminu poprawkowego,

4) zastrzeżeń do semestralnej oceny klasyfikacyjnej.

**§ 33.** W przypadku niepełnoletniego ucznia wszystkie informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania są przekazywane rodzicom lub prawnym opiekunom słuchacza.

**§ 34.** 1. W słuchacz podlega klasyfikacji:

1) semestralnej;

2) końcowej.

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

3. Na klasyfikację końcową składają się:

1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym,

2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

**§ 35.** 1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Egzaminy semestralne przeprowadza się w terminach określonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust. 1.

**§ 36.** 1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3, art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.

3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora branżowej szkoły.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust. 1.

5. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

**§ 37.** 1. W branżowej szkole oceny bieżące, klasyfikacyjne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:

1) celujący;

2) bardzo dobry;

3) dobry;

4) dostateczny;

5) dopuszczający;

6) niedostateczny.

2. Oceny bieżące mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków"+" i "-".

**§ 38.** 1. Słuchacz otrzymuje oceny bieżące na podstawie:

1) wypowiedzi ustnych;

2) prac pisemnych;

3) aktywności w czasie zajęć edukacyjnych;

4) działań dodatkowych, specyficznych dla określonych zajęć edukacyjnych.

**§ 39.** 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust. 1.

4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

**§ 40.** 1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora branżowej szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44y ust. 1.

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 szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.

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.

**§ 41.** 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 szkoły skreśla w drodze decyzji z listy słuchaczy.

3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

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.

5. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

**§ 42.** Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz

2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

## Rozdział 5.
## Organizacja kształcenia zawodowego

**§ 43.** 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych.

2. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców, w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.

3. 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 celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Praktyki zawodowe organizuje się dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

5. Zajęcia praktyczne u pracodawców, odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.

6. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców, odbywają się na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.

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

8. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

9. Wiedzę, umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów podczas zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

## Rozdział 6.
## Przyjmowanie uczniów do szkoły

**§ 44.** 1. Kandydatami do branżowej szkoły II stopnia są absolwenci branżowej szkoły I stopnia, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikację wspólną dla zawodu, w którym kształci branżowa szkoła II stopnia.

2. Rekrutacja odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji słuchaczy określa Regulamin rekrutacji.

## Rozdział 7.
## Słuchacze szkoły

**§ 45.** Słuchacz ma prawo do:

1) podmiotowego i równego traktowania;

2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;

3) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w branżowej szkole;

4) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

5) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;

6) jawnej i umotywowanej oceny;

7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;

8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) swobodnego i jawnego wyrażania opinii dotyczących życia branżowej szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób;

10) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;

11) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;

12) uczestnictwa w imprezach szkolnych;

13) w przypadku naruszenia praw słuchacza, słuchacz lub rodzice słuchacza niepełnoletniego mogą złożyć skargę do Dyrektora.

**§ 46.** Słuchacz ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów;

2) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne oraz aktywnie w nich uczestniczyć nie zakłócając ich przebiegu;

3) chronić własne życie, zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

4) godnie reprezentować szkołę ;

5) odnosić się z szacunkiem do członków społeczności szkolnej;

6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;

7) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych.

**§ 47.** Słuchacz może otrzymać nagrodę za:

1) aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;

2) osiągnięcia w nauce, sporcie.

**§ 48.** Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) pochwała;

2) dyplom uznania;

3) nagroda rzeczowa.

**§ 49.** 1. Słuchacz podlega karze za naruszenie obowiązujących w szkole przepisów.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

3. Karę wymierza Dyrektor na wniosek opiekuna oddziału.

4. O zastosowanej karze zawiadamia się słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza.

**§ 50.** Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie;

2) nagana;

3) skreślenie z listy słuchaczy.

**§ 51.** 1. Słuchacz ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa słuchacz lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego słuchacza do dyrektora, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

**§ 52.** 1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu, może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w branżowej szkole przepisów lub popełnienia przez słuchacza czynu zabronionego w rozumieniu przepisów kodeksu karnego - jeżeli dalszy pobyt słuchacza w branżowej szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa słuchaczy lub pracowników branżowej szkoły albo ma demoralizujący wpływ na słuchaczy.

2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, słuchaczowi przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256).

## Rozdział 8.
## Nauczyciele i inni pracownicy branżowej szkoły

**§ 53.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

**§ 54.** Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom w trakcie zajęć organizowanych przez branżową szkołę;

2) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych;

3) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki;

4) kierowanie się dobrem słuchacza i troską o jego zdrowie z poszanowaniem godności osobistej;

5) wspieranie każdego słuchacza, w tym słuchacza niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchacza w życiu szkoły oraz środowiska lokalnego;

6) kształtowanie u słuchaczy szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw, właściwych postaw obywatelskich, patriotycznych i prospołecznych, zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni miedzy ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

7) poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w ramach doskonalenia zawodowego – zgodnie z potrzebami szkoły,

8) diagnozowanie potrzeb i możliwości słuchacza oraz indywidualizowanie pracy,

9) wspieranie każdego słuchacza w jego rozwoju.

**§ 55.** Do zadań opiekuna oddziału należy:

1) opieka nad oddziałem;

2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

3) informowanie słuchaczy lub rodziców słuchaczy niepełnoletnich o postępach edukacyjnych;

4) monitorowanie frekwencji słuchaczy.

**§ 56.** Nauczyciel bibliotekarz:

1) zgodnie z potrzebami czytelików gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;

2) udostępnia zbiory biblioteczne;

3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze słuchaczy związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;

4) udziela informacji bibliotecznych, informuje o nowych nabytkach lub materiałach szczególnie wartościowych;

5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-opiekuńczej;

6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;

7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;

8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;

9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

**§ 57.** 1. W szkole zatrudnia się pedagoga lub psychologa.

2. Do zadań pedagoga lub psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowania indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji środowiskowych słuchaczy w celu wspierania ich w rozwiązywaniu problemów;

3) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów słuchaczy;

5) inicjowanie różnych form pomocy słuchaczom adekwatnych do potrzeb;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) wspieranie nauczycieli, opiekunów oddziałów i innych specjalistów w zakresie:

a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy,

b) udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 58.** 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo słuchaczy, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o którym mowa w ust.1 ustala dyrektor.

**§ 59.** Statut szkoły znajduje się na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron.

**§ 60.** Statut Branżowej Szkoły II Stopnia nr 5 w Katowicach wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

**Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym**

Podpis: Signature-826097493
Imię: Maciej Marek
Nazwisko: Biskupski
Instytucja:
Miejscowość:
Województwo:
Kraj: PL
Data podpisu: 23 kwietnia 2020 r.
Zakres podpisu: Cały dokument