

**UCHWAŁA NR XII/214/25
RADY MIASTA KATOWICE**

z dnia 6 marca 2025 r.

w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 10 w Katowicach

Na podstawie art. 12 pkt 11 oraz art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107 ze zm.), art. 88 ust. 7 i 8, w zw. z art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 8 ust. 16 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 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 2024 r., poz. 1530 ze zm.)

**Rada Miasta Katowice
uchwała:**

§ 1. Z dniem 1 września 2025 roku utworzyć Branżową Szkołę II Stopnia Nr 10 w Katowicach przy Alei Bolesława Krzywoustego 13, 40-870 Katowice.

§ 2. Akt założycielski Szkoły stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Nadać założonej Szkole Statut określający Jej organizację oraz zasady funkcjonowania w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 10 w Katowicach prowadzić będzie działalność z wykorzystaniem mienia Zespołu Szkół Zawodowych im. Romualda Mielczarskiego w Katowicach Aleja Bolesława Krzywoustego 13, 40-870 Katowice.

§ 5. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta
Katowice

Łukasz Borkowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XII/214/25

Rady Miasta Katowice

z dnia 6 marca 2025 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA NR 10 W KATOWICACH

Na podstawie art. 12 pkt 11, w zw. z art. 91 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107 ze zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 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 2024 r., poz. 1530 ze zm.)

§ 1. 1. Rodzaj placówki: dwuletnia branżowa szkoła II stopnia.

§ 2. 1. Nazwa placówki: Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 10 w Katowicach.

§ 3. 1. Siedziba placówki: Aleja Bolesława Krzywoustego 13, 40-870 Katowice.

Statut Branżowej Szkoły II stopnia Nr 10 w Katowicach

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 10 w Katowicach.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy Alei Bolesława Krzywoustego 13 w Katowicach, 40-870 Katowice.

3. Ilekroć w statucie jest mowa o „Szkołe” należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia Nr 10 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/dorosłych uczniów.

§ 3. Szkoła kształci w zawodach:

1) technik handlowiec,

2) technik logistyk.

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo świątowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 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.

2. 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 szkoły 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.

3. 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 2024 r. poz. 1491 ze zm.), których celem statutowym jest w szczególności działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Rozdział 2. **Organy branżowej szkoły**

§ 5. 1. Organami Szkoły są:

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

§ 6. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) 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;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w branżowej szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
- 12) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 13) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 14) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 7. 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.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: 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.

§ 9. 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.

§ 10. 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.

§ 11. 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.

§ 12. 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. Samorząd 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.

10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13. 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.

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

2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi 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

§ 15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 16. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – opiekun oddziału.

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

§ 17. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

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

§ 18. 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 rozkład zajęć edukacyjnych, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18. a.

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć

3. Zdalne nauczanie ma mieć charakter synchroniczny. Na konferencji poprzedzającej rozpoczęcie roku szkolnego Rada Pedagogiczna wybiera platformę wykorzystywaną do nauczania zdalnego. Platforma musi spełniać wymogi bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele mogą pracować z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem tej samej platformy, na której prowadzi się nauczanie synchroniczne.

5. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych sprawdza obecność uczniów. Uczeń potwierdza uczestnictwo na zajęciach ustnie. W awaryjnych przypadkach uczeń może zgłosić obecność z wykorzystaniem czatu.

6. Do komunikacji z uczniami, rodzicami/opiekunami wykorzystuje się dziennik elektroniczny.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. W czasie lekcji nauczyciel ma być stale dostępny dla uczniów.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

10. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych.

13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. W okresie zawieszenia zajęć w szkole, zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu nie realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wyjątkiem praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 17.

16. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole o których mowa w ust. 15, uzupełnia się po zakończeniu tego okresu.

17. Praktyki zawodowe dla uczniów techników i branżowych szkół II stopnia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się w formie projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą.

18. Praktyka zawodowa realizowana w formie projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 17, polega na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów realizowanym pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.

19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów

§ 19. 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.

§ 20. 1. 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.

2. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na tym terenie osób nieuprawnionych.

§ 21. 1. Branżowa szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie zapewnieni 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

§ 22. 1. W szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacje:
 - a) semestralne
 - b) końcowe.

§ 23. 1. W szkole nie ocenia się zachowania słuchacza.

§ 24. 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.

2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania semestralnych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

§ 25. 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.

3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44sa ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 26. 1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana słuchaczowi branżowej szkoły II stopnia na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia ze słuchaczem w szkole i po uzyskaniu zgody słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - zgody jego rodziców, lub na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - na wniosek jego rodziców.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - jego rodziców.

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

2. Dyrektor branżowej szkoły II stopnia:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski - w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
- 3) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi branżowej szkoły II stopnia w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora branżowej szkoły II stopnia wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

5. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor branżowej szkoły II stopnia zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.

6. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:

- 1) "zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" albo "zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu",
- 2) "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" albo "zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu"

- oraz podstawę prawną zwolnienia.

7. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona" oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

§ 28. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace wraz z uzasadnieniem są udostępniane słuchaczowi.

§ 29. 1. Na wniosek słuchacza, szkoła udostępnia dokumentację przebiegu nauczania dotyczącą:
egzaminu klasyfikacyjnego,
egzaminu semestralnego,
egzaminu poprawkowego,
zastrzeżeń do semestralnej oceny klasyfikacyjnej.

2. Na wniosek słuchacza pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania udostępnia się zainteresowanym po uprzednim uzgodnieniu formy i terminu udostępnienia.

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

2. Na wniosek rodzica niepełnoletniego słuchacza pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania udostępnia się zainteresowanym po uprzednim uzgodnieniu formy i terminu udostępnienia

§ 31. 1. W szkole słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

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

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

4. 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.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 32. 1. W branżowej szkole oceny bieżące, semestralne 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. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1-5.

3. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna.

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

5. Kryteria oceniania:

- 1) *wymagania na ocenę dostateczną obejmują treści:*
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) najbardziej przystępne, proste i uniwersalne,
 - c) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - d) niezbędne na danym etapie i na wyższych etapach kształcenia
 - e) nie przekraczające poziomu wymagań określonych w podstawach programowych,
 - f) bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia;
- 2) *wymagania na ocenę dobrą i bardzo dobrą obejmują treści:*
 - a) złożone, trudniejsze do opanowania, mniej typowe,
 - b) przydatne, ale nie niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia,
 - c) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - d) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - e) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - f) pozwalające łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin;
- 3) *wymagania na ocenę celującą powinny obejmować treści umożliwiające rozwiązywanie bardziej złożonych problemów, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia lub wynikający z jego indywidualnych zainteresowań;*
- 4) *wymagania na ocenę dopuszczającą zakładają opanowanie przez ucznia treści najłatwiejszych i absolutnie niezbędnych na dalszym etapie kształcenia, przy czym nie mogą one stanowić mniej niż 30% wymagań poziomu podstawowego;*
- 5) *na ocenę niedostateczną powinien być oceniony uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych określonych do uzyskania oceny dopuszczającej.*

6. Podstawą określania ocen są spisy wymagań edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów.

§ 33. 1. Słuchacz otrzymuje oceny bieżące na podstawie:

- 1) wypowiedzi ustnych;
- 2) prac pisemnych;
- 4) aktywności w czasie zajęć edukacyjnych;
- 5) działań dodatkowych, specyficznych dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 34. 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 przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3. W branżowej szkole II stopnia egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. W branżowej szkole II stopnia słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

5. W branżowej szkole II stopnia egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

6. W branżowej szkole II stopnia egzamin semestralny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 3-6 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

8. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 4, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 35. 1. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

2. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

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

§ 36. 1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 34 ust. 3, w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

§ 37. 1. 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.

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

3. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 1, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1.

§ 38. 1. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, o którym mowa w art. 44 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

- 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego;
- 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31 sierpnia.

2. Do egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy § 35 - 36.

§ 39. 1. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym, oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
- 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie ustnej;
- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

§ 40. 1. Jeżeli słuchacz:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
- 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
- 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego
 - w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 41. 1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W branżowej szkole II stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

5. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 37 ust. 4 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice niepełnoletniego słuchacza.

8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko słuchacza;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

10. 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.

11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora branżowej szkoły.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 ust.

13. 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.

§ 42. 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 § 43 ust. 1.

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

§ 43. 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.

§ 44. 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, o którym mowa w art. 44ya ust. 3 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W branżowej szkole II stopnia sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44ya ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.

5. W skład komisji, o której mowa w art. 44ya ust. 3 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły branżowej szkoły II stopnia albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko słuchacza;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.

9. Protokół, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

§ 45. 1. Ustalona przez komisję, o której mowa w §43. 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.

2. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §43. 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.

3. Przepisy §43. ust. 1-3 i §45 ust. 1-2 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 § 43 ust. 3, jest ostateczna.

§ 46. 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.

§ 47. 1. Dyrektor szkoły dla dorosłych, branżowej szkoły II stopnia może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na podstawie art. 44z ust. 3-5 oraz art. 44za ust. 2 i 4 ustawy o systemie oświaty z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 48. 1. 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

§ 49. 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

§ 50. 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

§ 51. 1. 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 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.

§ 52. 1. 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.

§ 53. 1. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:

- 1) aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 2) osiągnięcia w nauce, sporcie.

§ 54. 1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała;
- 2) dyplom uznania;
- 3) nagroda rzeczowa.

§ 55. 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.

5. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;

6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

7. Przepisu tego nie będzie można jednak stosować w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 56. 1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

§ 57. 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.

§ 58. 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 Kodeksem postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572)

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

§ 59. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 60. 1. 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 między 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.

§ 61. 1. 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.

§ 62. 1. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników 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;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 63. 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.

§ 64. 1. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, w tym uczniów ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie warunków niezbędnych do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) określeniu dostosowania sposobów, metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

8) współpraca z instytucjami (m. in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny) - w zależności od potrzeb.

§ 65. 1. Nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych mentora. mentorem nie może być nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze.

2. Zadania mentora:

- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie (w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole);
- 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
- 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
- 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
- 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
- 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.

§ 66. 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.

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

§ 68. 1. Statut Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 10 w Katowicach wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.