STATUT

Branżowej Szkoły II stopnia w Zespole Szkół Odzieżowych im. Władysława Reymonta w Poznaniu

Tekst ujednolicony
Poznań, 10 lutego 2026 r.

Spis treści

Rozdział I **3**
POSTANOWIENIA OGÓLNE **3**
Rozdział II **5**
CELE I ZADANIA SZKOŁY **5**
Rozdział III **8**
ORGANY SZKOŁY **8**
Rozdział IV **16**
ORGANIZACJA PRACY I ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W SZKOLE **16**
Rozdział V **23**
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY **23**
Rozdział VI **27**
SŁUCHACZE SZKOŁY **27**
Rozdział VII **33**
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY **33**
Rozdział VIII **38**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Branżowa szkoła II stopnia nr 1**

   w Zespole Szkół Odzieżowych
   im. Władysława Reymonta w Poznaniu

   ul. Kazimierza Wielkiego 17, 61-863 Poznań

2. Adres szkoły: 61-863 Poznań, ul. Kazimierza Wielkiego 17, tel.: 61 852-96-92; 61 852-96-93
3. Adres poczty elektronicznej zespołu szkół: sekretariat@zso.poznan.pl
4. Strona internetowa zespołu szkół: www.zso.poznan.pl

§ 2
ORGANY PROWADZĄCE

1. Organ prowadzący szkołę: **Miasto Poznań,** plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań
2. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 jest szkołą publiczną, prowadzących gospodarkę finansową wg zasad i przepisów określonych przez organ prowadzący dla jednostek budżetowych.
3. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 posiada rachunek dochodów własnych (dodatkowa działalność zarobkowa zespołu szkół: wynajem pomieszczeń, sal i miejsc parkingowych, odpłatność za organizację kursów, wpłaty rodziców, sponsorów i darczyńców).

§ 3
OBJAŚNIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1.1. **szkole** – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Zespole Szkół Odzieżowych im. Wł. Reymonta w Poznaniu,

1.2. **zespole szkół** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Odzieżowych im. Władysława Reymonta w Poznaniu,

1.3. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Poznań

1.4. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Odzieżowych im. Wł. Reymonta w Poznaniu

1.5. **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Zespole Szkół Odzieżowych im. Wł. Reymonta w Poznaniu

1.6. **słuchaczach** – należy przez to rozumieć słuchaczki i słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Zespole Szkół Odzieżowych im. Wł. Reymonta w Poznaniu

1.7. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych słuchaczek i słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia w Zespole Szkół

Odzieżowych im. Wł. Reymonta w Poznaniu

1.8. **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Poznaniu składającą się z wszystkich nauczycieli uczących słuchaczy tej szkoły,

1.9. **radzie słuchaczy –** należy przez to rozumieć Radę Słuchaczy szkół zaocznych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych Zespołu Szkół Odzieżowych im. Wł. Reymonta w Poznaniu

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła umożliwia absolwentom zdobycie średniego wykształcenia oraz przystąpienie do egzaminu maturalnego.
2. Szkoła prowadzi kształcenie w formie zaocznej.
3. Szkoła kształci w cyklu dwuletnim.
4. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa szkoła realizuje następujące cele i zadania:
   4.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do funkcjonowania we współczesnym świecie,
   4.2. pomaga absolwentom dokonać świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
   4.3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy,
   4.4. sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
   2.1. edukacja, w tym kształcenie i wychowanie słuchaczy oraz udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2.2. kształtowanie i rozwijanie kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
   2.3. kształtowanie postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
   2.4. umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   2.5. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowanie ochrony zdrowia i jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
   1.1. organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   1.2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego słuchacza;
   1.3. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
   1.4. kształtowanie umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
   1.5. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń,
   1.6. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi,

rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi.

2. Szkoła zapewnia opiekę: pedagoga, psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego.
3. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z pracodawcami, organizacjami pozarządowymi, innymi podmiotami, których celem jest wzbogacenie form działalności dydaktycznej szkoły.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki oraz ochrony mienia budynek oraz teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.
   4.1. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, pomieszczeń w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przebieralni oraz pokoju nauczycielskiego,
   4.2. Zapis z kamer CCTV udostępniany jest osobom upoważnionym (dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik gospodarczy, pedagog, psycholog lub osoba upoważniona przez dyrektora) oraz w sytuacjach szczególnych przedstawicielom porządku publicznego,
   4.3. Zapis z kamer CCTV przechowywany jest nie dłużej niż 7 dni, po upływie tego okresu materiał podlega zniszczeniu.
   4.4. Dyrektor szkoły informuje rodziców, pracowników szkoły oraz słuchaczy o zainstalowaniu dodatkowych kamer nie później niż na 14 dni przed uruchomieniem.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

   2.1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w aktualnie obowiązujących przepisach poprzez:
   - zapewnienie odpowiedniej bazy dla słuchaczy,

- systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań słuchaczy,

2.2. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

2.3. kształtuje postawy patriotyczne,

2.4. sprzyja zachowaniom proekologicznym,

2.5. umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach rady słuchaczy,

2.6. szanuje indywidualność słuchacza i prawo do własnej oceny rzeczywistości,

2.7. rozbudza szacunek do pracy, wdrażając do dyscypliny i punktualności.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są :

1.1. dyrektor,

1.2. rada pedagogiczna,

1.4. rada słuchaczy.

§ 9

1. Każdy organ szkoły ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, dotyczących planowanych i podejmowanych działań oraz decyzji.
3. Z inicjatywy poszczególnych organów mogą być organizowane wspólne spotkania ich przedstawicieli w celu wymiany informacji, podejmowania wspólnych działań oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych i sporów wewnątrz szkoły.

§ 10

DYREKTOR SZKOŁY

Kompetencje dyrektora.

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
   1.1. działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkoły,
   1.2. realizację uchwał rady pedagogicznej zgodnych z jej kompetencjami,
   1.3. realizację zarządzeń organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
   1.4. tworzenie warunków do samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy,
   1.5. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
   1.6. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

2. Dyrektor :
   2.1. kieruje działalnością szkoły,
   2.2. jest przełożonym służbowym wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
   2.3. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
   2.4. współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę,
   2.5. sprawuje nadzór pedagogiczny,
   2.6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza,
   2.7. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały (dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny),
   2.8. dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
   2.9. zatrudnia lub zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   2.10. przyznaje nagrody i wymierza kary,
   2.11. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień,
   2.12. współpracuje z wszystkimi pozostałymi organami szkoły zgodnie z obowiązującym podziałem kompetencji oraz rozwiązuje i rozstrzyga wszelkie ewentualne sytuacje konfliktowe między nimi,
   2.13. może, w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady słuchaczy, skreślić słuchacza z listy słuchaczy,
   2.14. współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,

3. Odrębne przepisy określają szczegółowe zadania dyrektora dotyczące:
   3.1. kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
   3.2. organizacji działalności szkoły,
   3.3. spraw kadrowych i socjalnych,
   3.4. spraw administracyjno-gospodarczych,
   3.5. spraw powierzonych przez organ nadzorujący i prowadzący szkołę.

§ 11

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który działa w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Roczny harmonogram posiedzeń rady pedagogicznej obejmuje różne typy posiedzeń plenarnych:
   2.1. organizacyjne,
   2.2. podsumowujące,
   2.3. szkoleniowe,
   2.4. klasyfikacyjne.
3. W razie konieczności może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Członkami rady pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni, zatrudnieni w szkole.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Przewodniczenie radzie pedagogicznej dyrektor może zlecić wicedyrektorowi.

7. Szczegółowe zasady organizacji i działalności rady pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Odzieżowych”.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
   8.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   8.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
   8.3. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
   8.4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   8.5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   8.6. ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje:
   9.1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza harmonogram zajęć,
   9.2. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   9.3. inne wnioski postawione przez przewodniczącego rady pedagogicznej na jego prośbę,
   9.4. projekt statutu szkoły (lub jego zmian) przygotowuje powołana do tego celu komisja statutowa;
10. rada pedagogiczna wykonuje funkcje i zadania rady zespołu szkół, w przypadku braku jej powołania:
   10.1. uchwala statut szkoły,
   10.2. może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,

10.3. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,

10.4. opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne dla szkoły sprawy,

10.5. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora organu prowadzącego szkołę.

§ 12

SAMORZĄD SŁUCHACZY SZKOŁY

1. Samorząd słuchaczy jest organem, w skład którego wchodzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Skład rady słuchaczy powołuje się zgodnie z regulaminem samorządu słuchaczy:
   2.1. wybory odbywają się we wrześniu każdego roku szkolnego,
   2.2. wybory ogłasza opiekun rady słuchaczy,
   2.3. do wyborów mogą kandydować wszyscy słuchacze,
   2.4. wybory mają charakter tajny, każdy głosuje na jednego kandydata, prawo uczestniczenia mają wszyscy słuchacze,
   2.5. o przyznaniu funkcji przewodniczącego rady słuchaczy decyduje względna większość głosów.
3. Organ wymieniony w pkt. 2 jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.
4. Szczegółowe zasady organizacji i działalności samorządu określa „Regulamin Rady Słuchaczy”.
5. Rada słuchaczy szkoły jest w sprawach należących do jej kompetencji niezależna w działaniu i w podejmowaniu ustaleń.
6. Celem działalności samorządu słuchaczy jest kształtowanie umiejętności i postaw społecznego działania, a więc przygotowania młodzieży do czynnego, samodzielnego życia w społeczeństwie.

7. Samorząd słuchaczy ma prawo:

7.1. zwoływać zebrania,

7.2. przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy,

7.3. korzystać, po uzgodnieniu z dyrektorem, z klubu, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń szkoły, gablot, itp.,

7.4. zwrócić się do dyrektora w sprawie zmiany opiekuna samorządu słuchaczy, opiekuna wybiera sobie samorząd spośród nauczycieli szkoły,

7.5. organizować na terenie szkoły, w porozumieniu z dyrekcją, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie ze swoimi potrzebami i możliwościami szkoły,

7.6. gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł w celu wspierania własnej działalności,

7.7. wydawać opinie dotyczące skreślenia słuchacza z listy słuchaczy szkoły.

§ 13

ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Konflikty zaistniałe między organami szkoły powinny być rozwiązywane z uwzględnieniem nadrzędnego interesu szkoły, z poszanowaniem kompetencji danych organów.
2. W razie niemożności uzgodnienia konsensusu przez spierające się strony, arbitrażu podejmuje się inny organ szkoły (np. dyrektor, rada pedagogiczna).
3. Tryb rozstrzygania sporów pomiędzy słuchaczami na terenie szkoły jest następujący:
   3.1. rozpoznanie przyczyn i charakteru konfliktu przez opiekuna,
   3.2. wysłuchanie stron i w miarę potrzeby opinii pedagoga i/lub psychologa szkolnego,
   3.3. podjęcie próby rozstrzygnięcia sporu przez opiekuna, pedagoga i/lub psychologa szkolnego,
   3.4. w przypadku nierozwiązania konfliktu, przekazanie sprawy do wyższej instancji tj. wicedyrektora szkoły, dyrektora,
   3.5. we wszystkich instancjach spór winien być rozstrzygany na zasadach porozumienia i poszanowania stron.
4. W przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor , rolę mediatora pełni przedstawiciel rady pedagogicznej, przedstawiciel organu prowadzącego.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY I ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W SZKOLE

§ 14

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- arkusz organizacji szkoły;
- plan finansowy szkoły;
- plan pracy szkoły;
- harmonogram zajęć;
- przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom

2. Za przygotowanie arkusza organizacyjnego zespołu szkół na kolejny rok szkolny odpowiedzialny jest dyrektor. Arkusz opiniują organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdza organ prowadzący, który również zatwierdza bieżące aneksy.

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się między innymi: liczbę pracowników łącznie z liczbą osób, którym powierzono stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych.

4. Harmonogram zajęć oraz organizację i przydział stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych opracowuje wicedyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Rozkład zajęć oraz przydział czynności stałych opiniuje rada pedagogiczna,

a zatwierdza dyrektor.

6. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

7. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- zajęć rewalidacyjnych dla słuchaczy z niepełnosprawnościami;
- zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

8. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji, profilaktyki i terapii.

9. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada oprócz sal lekcyjnych z zapleczami i pracowni, dodatkowe pomieszczenia i tereny:sklepik szkolny,

- klub szkolny,
- świetlicę,
- gabinet psychologa szkolnego,
- gabinet pedagoga szkolnego,
- gabinet doradcy zawodowego,
- gabinety dyrekcji,
- pokój nauczycielski,

- sekretariat uczniowski i inne pomieszczenia administracyjno-biurowe,
- bibliotekę z czytelnią,
- archiwum,
- gabinet pomocy przedmedycznej,
- zaplecze sali gimnastycznej,
- szatnię,
- pomieszczenia gospodarcze i magazynowe,
- boiska sportowe i urządzenia sportowe,
- siłownię,
- tereny zielone wokół szkoły,
- pokój przyjęć dla rodziców.

10. Pracownie przedmiotowe, w tym laboratoria językowe, oraz pracownie do zajęć praktycznych służą prowadzeniu zajęć dydaktycznych. Zasady ich funkcjonowania określają odrębne regulaminy

§ 15

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Szkoła pracuje w systemie zaocznym – zajęcia odbywają się w soboty i niedziele.
4. Słuchaczy kształcących się w formie zaocznej obowiązuje zaliczenie zajęć

edukacyjnych w systemie semestralnym.

5. Szkoła stosuje dziennik papierowy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Liczbę słuchaczy w oddziale określają odrębne przepisy lub zalecenia organu prowadzącego.
8. Każdy oddział znajduje się pod opieką wychowawczą nauczyciela – nauczyciela opiekuna oddziału.
9. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są zgodnie z harmonogramem zjazdów.
11. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, z tym, że dopuszcza się prowadzenie zajęć w dwóch jednostkach lekcyjnych, bez przerwy.
12. Czas przerw międzylekcyjnych jest zróżnicowany i trwa od 5 do 15 minut.
13. Podział oddziałów na grupy w czasie zajęć edukacyjnych wymagających specjalnych warunków (np. język obcy, informatyka, zajęcia praktyczne) odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych
15. Praktyczna nauka w szkole realizowana jest w formie:
    - zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych,
    - zajęć praktycznych u pracodawców w formie praktyk zawodowych.

§ 16
NAUCZANIE NA ODLEGŁOŚĆ

Zajęcia edukacyjne odbywają się w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
   2.1. platformy nauczania zdalnego: MS Teams,
   2.2. komunikatory poczty elektronicznej;
   2.3. dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
   3.1. szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
   3.2. słuchacze przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
   3.3. słuchacze najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
   3.4. nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od słuchaczy ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
   3.5. opiekun oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny

kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Słuchacze potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
   4.1. wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
   4.2. wypowiedź głosowa;
   4.3. wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od słuchaczy uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 17

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest:
   1.1. interdyscyplinarną pracownią, w której słuchacze uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
   1.2. centrum informacji dla słuchaczy, nauczycieli,
   1.3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadania biblioteki obejmują:
   2.1. gromadzenie i udostępnianie zbiorów, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
   2.2. umożliwienie korzystania z bibliotecznego komputera z dostępem do internetu oraz urządzeń wielofunkcyjnych,
   2.3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   2.4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
   2.5. organizowanie konkursów, akcji czytelniczych i innych form działalności kulturalnej.
3. Biblioteka szkolna obejmuje swoją działalnością nauczycieli i słuchaczy oraz współpracuje z innymi bibliotekami.

Rozdział V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Wszyscy pracownicy przebywający na terenie szkoły zobowiązani są do udzielenia pomocy przebywającym w niej słuchaczom, pozostałym pracownikom i innym osobom, szczególnie w celu zapewnienia im bezpieczeństwa, jak również winni chronić mienie szkoły i zapobiegać jego dewastacji.
Bezpieczeństwo w szkole zapewnia się w następujący sposób:

- prowadzenie rejestru wyjść grupowych uczniów - zeszyt wyjść,
- kontrolę dyrektora zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu szkolnego,
- umieszczenie planu ewakuacji i oznaczenie dróg ewakuacyjnych,
- zróżnicowanie zajęć w każdym dniu nauki,
- prowadzenie zajęć pod nadzorem nauczyciela lub upoważnionej osoby,
- umożliwienie spędzania przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu – o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają,
- w wyznaczonych pomieszczeniach i salach lekcyjnych znajdują się apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.

Zadania pracowników szkoły niebędących nauczycielami określają ich zakresy obowiązków.

W szkole utworzone są dodatkowo następujące stanowiska kierownicze:

- wicedyrektorzy,
- kierownik szkolenia praktycznego,
- kierownik gospodarczy,
- główny księgowy.

Powierzania tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor wg obowiązujących przepisów.

§ 18

KOMPETENCJE WICEDYREKTORÓW ZESPOŁU SZKÓŁ

Dyrektor dokonuje podziału obowiązków między osoby i nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze.

1. Wicedyrektorzy są odpowiedzialni za prawidłową organizację dydaktyki w szkole i całokształt pracy wychowawczej, nadzorują pracę wyznaczonej szkoły i kontrolują prowadzenie całości dokumentacji przebiegu nauczania, przewodniczą radzie pedagogicznej na posiedzeniach klasyfikacyjnych, w przypadku zlecenia tej czynności przez dyrektora oraz organizują i nadzorują przebieg egzaminów poprawkowych, uzupełniających i klasyfikacyjnych w wyznaczonych typach szkół.
2. Współpracują z kierownikiem szkolenia praktycznego.
3. Sprawują bezpośredni nadzór pedagogiczny nad nauczycielami.
4. Kontrolują i rozliczają godziny ponadwymiarowe nauczycieli.
5. Kontrolują dyscyplinę pracy wszystkich nauczycieli w szkole.
6. Dokonują doraźnych zmian i zastępstw w przypadku nieobecności nauczycieli.

§ 19

KOMPETENCJE KIEROWNIKA SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO

1. Kontrolowanie prawidłowego przebiegu szkolenia praktycznego.
2. Organizowanie praktyk zawodowych w zakładach pracy.
3. Organizowanie egzaminów zawodowych.
4. Kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli.

§ 20

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
    - realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości słuchacza;
    - realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    - dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
    - stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój słuchaczy oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować trzy podstawowe funkcje szkoły:
    - dydaktyczną,
    - wychowawczo-profilaktyczną,
    - opiekuńczą.
4. Nauczyciel powinien:

4.1. kierować się zawsze dobrem słuchacza i dążyć do pełni rozwoju jego osobowości oraz własnej. Powinien kształcić młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i symboli narodowych, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy. Ponadto, winien dbać o kształtowanie wśród słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z zasadami demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi i narodami,

4.2. pobudzać rozwój psychofizyczny słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowania, pomagać w kształtowaniu pozytywnych cech charakteru,

4.3. udzielać pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby,

4.4. dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz starać się wzbogacać i unowocześniać swój warsztat pracy w celu uatrakcyjnienia prowadzonych zajęć.

4.5. sprawować opiekę nad przydzieloną pracownią i zapleczem.

5 Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych, wychowawczych oraz podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 21

ZADANIA OPIEKUNA

Zadaniem opiekuna semestru jest:

- systematyczne i zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania słuchaczy w szkole (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, protokoły egzaminacyjne, świadectwa, dyplomy itp.),
- systematyczne kontrolowanie frekwencji słuchaczy na zajęciach lekcyjnych i informowanie o godzinach opuszczonych słuchaczy lub ich opiekunów w przypadku słuchacza niepełnoletniego.

Rozdział VI

SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 22

ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

1. Dyrektor co roku powołuje komisję rekrutacyjną w celu rekrutacji na semestr pierwszy.
2. O przyjęciu kandydatów decyduje komisja rekrutacyjna zgodnie z rozporządzeniem MEN i corocznym Zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty dotyczącym rekrutacji.
3. Wyniki przyjęć podawane są w terminach ustalonych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 23

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

1. Słuchacze szkoły mają prawo do:
   1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   1.2. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności,
   1.3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, szczególnie uczniów rozpoczynających naukę,
   1.4. swobodnego wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie naruszają one dobra innych osób,

1.5. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,

1.6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych przez nauczyciela sposobów kontroli postępów w nauce,

1.7. wglądu do ocenionych prac pisemnych, poprawy tych prac i uzasadnienia oceny przez nauczyciela

1.8. pomocy w przypadku trudności w nauce, trudności bytowych, oraz indywidualnego wsparcia poprzez korzystanie z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,

1.9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych (po uzgodnieniu z opiekunem i dyrekcją),

1.10. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.

2. Każdy słuchacz, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przesłanki wskazującej na naruszenie tych praw. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej szkoły.

2.1. Skargę składa się w formie pisemnej z uzasadnieniem.

2.2. Organ rozpatrujący skargę rozpatruje ją rzetelnie w terminie do 14 dni. W przypadku wysokiego stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym pisemnie składającego skargę i podając powód wydłużenia.

2.3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi.

3. Słuchacze szkoły mają obowiązek:
   3.1. uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i właściwie się zachowywać – nie zakłócać przebiegu zajęć,
   3.2. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,
   3.3. uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach i życiu szkoły, rozwijać zdolności i zainteresowania,
   3.4. godnie reprezentować szkołę we wszystkich miejscach,
   3.5. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także w stosunku do siebie nawzajem, zgodnie z zasadami kultury współżycia,
   3.6. przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
      - telefon komórkowy odkładać na początku lekcji w wyznaczone miejsce, np. kieszonki na ścianie, pudełka,
      - telefon komórkowy uczniowie zabierają na zakończenie lekcji, chyba, że nauczyciel poprosi o użycie go w czasie zajęć,
      - zabronione jest nagrywanie przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela i upowszechnianie jakichkolwiek nagrań z zajęć lekcyjnych,
      - korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły,
   3.7. dbać o własne zdrowie i życie przestrzegając zasad bezpieczeństwa

i prowadząc higieniczny tryb życia,

3.8. wystrzegać się wszelkich nałogów i mieć świadomość związanych z tym konsekwencji,

3.9. dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,

3.10. systematycznie uczestniczyć w zajęciach mając na uwadze, że w sytuacji opuszczonych godzin lekcyjnych, których liczba przekroczy 50% godzin z danych zajęć edukacyjnych, słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy.

3.11. Przestrzegać zasad dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia:

- w czasie planowanych zajęć edukacyjnych oraz przerw słuchacze pozostają na terenie szkoły (budynek szkolny, boisko szkolne). Niedozwolone jest samowolne opuszczanie zajęć i terenu szkoły przez osoby niepełnoletnie.
- w szkole – we wszystkich pomieszczeniach oraz na całym terenie wokół budynku – obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, a także zażywania i rozprowadzania substancji psychoaktywnych.

3.12. Przestrzegać następujących zasad ubierania się:

- ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników zespołu szkół lub samego ucznia.
- ubierać się w sposób nieeksponujący bielizny, głębokiego dekoltu, brzucha i pośladków; dopuszczalne są krótkie spodnie

lub spódniczki o długości do połowy uda,

- na uroczystości szkolne ubierać strój galowy składający się z ciemnych długich spodni lub spódnicy i białej koszuli lub bluzki,
- na zajęciach praktycznych w pracowniach zawodowych ze względów bezpieczeństwa obowiązuje spinanie włosów.

§ 24
NAGRODY I KARY

1. Za wyróżniające postępy w nauce i działalność na terenie szkoły oraz środowiska słuchacz może być nagrodzony:
   1.1. pochwałą opiekuna semestru,
   1.2. dyplomem i nagrodami rzeczowymi,
   1.3. pochwałą dyrektora przyznawaną na wniosek opiekuna i zaopiniowaną przez wicedyrektora,
   1.4. stypendium Prezydenta Miasta Poznania za szczególne osiągnięcia w dziedzinie zawodowej przyznawanym na podstawie odrębnych przepisów prawa i procedur,
   1.5. stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznawanym na podstawie odrębnych przepisów prawa i procedur.
2. Słuchacz lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody w formie pisemnej w ciągu 14 od przyznania nagrody. Zastrzeżenie składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Słuchaczom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły słuchacz może być ukarany:
   4.1. upomnieniem, uwagą negatywną wpisaną w dzienniku przez opiekuna lub

nauczyciela,

4.2. pisemną naganą opiekuna semestru,

4.3. naganą dyrektora,

4.4. skreśleniem z listy słuchaczy szkoły.

5. Słuchacz pełnoletni lub rodzic słuchacza niepełnoletniego może odwołać się od nałożonej kary przez dyrektora do rady pedagogicznej w terminie 14 dni od nałożonej kary, w formie pisemnej. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

6. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadku:

6.1. złożenia wniosku o skreślenie – przez słuchacza pełnoletniego lub rodziców słuchacza niepełnoletniego,

6.2. popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów,

6.3. rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku,

6.4. rażącego i długotrwałego nieprzestrzegania obowiązków słuchaczy ujętych w statucie szkoły,

6.5. niepodjęcia nauki w pierwszych 30 dniach od rozpoczęcia roku szkolnego,

6.6. niedostarczenia przez słuchacza zaświadczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do nauki i pracy w danym zawodzie w terminie 4 tygodni od dnia wydania przez szkołę skierowania na te badania,

6.7. wydania przez lekarza medycyny pracy zaświadczenia o przeciwwskazaniach do nauki i pracy w danym zawodzie uniemożliwiającego dalsze kształcenie zawodowe słuchacza,

6.8. nieotrzymania promocji na semestr programowo wyższy,

6.9. sprzedaży, dystrybucji, spożywania napojów alkoholowych i substancji psychoaktywnych,

6.10. nieoddania prac kontrolnych czy niewywiązania się z obowiązujących zasad uzyskania zaliczenia pojedynczych przedmiotów i uzyskanie frekwencji poniżej 50% oraz niezaliczenia praktyk zawodowych.

7. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady słuchaczy.
8. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców słuchacza niepełnoletniego lub słuchacza pełnoletniego o zastosowaniu kary regulaminowej, w tym skreśleniu z listy słuchaczy szkoły.
9. Od nałożonej kary, w postaci skreślenia z listy słuchaczy, słuchaczowi pełnoletniemu lub rodzicom słuchacza niepełnoletniego przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej do dyrektora w terminie 14 dni.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
11. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY

§ 25

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

   2.1. poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,

   2.2. pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,

   2.3. motywowanie do dalszych postępów w nauce.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

3.2. ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z tym że dopuszcza się ocenianie postępów słuchaczy poprzez ocenę prac kontrolnych,

3.3. przeprowadzanie egzaminów semestralnych,

4. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

4.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania semestralnych ocen klasyfikacyjnych,

4.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

5. W szkole oceny są jawne dla słuchacza, a nauczyciel uzasadnia ocenę.

6. Sprawdzone i ocenione prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.

7. Na pisemny wniosek słuchacza szkoła udostępnia dokumentację przebiegu nauczania dotyczącą egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego i zastrzeżeń do semestralnej oceny klasyfikacyjnej.

8. Słuchacz podlega klasyfikacji semestralnej (tj. promowany jest po każdym semestrze) i końcowej.

9. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne.

10. W przypadku gdy słuchacz uzyskał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest

uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej

11. Klasyfikacja semestralna odbywa się na podstawie uzyskania pozytywnej oceny z semestralnego egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej, a z pozostałych przedmiotów z części ustnej lub zadań praktycznych.

14. Egzaminy semestralne przeprowadza się w terminach określonych w harmonogramie zjazdów szkoły na dany rok szkolny.

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

16. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie składa do dyrektora wniosek o wyznaczenie terminu dodatkowego i przystępuje do niego w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie.

17. Ocena semestralna ustalona w wyniku egzaminu semestralnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna z następującymi zastrzeżeniami:

    17.1. Słuchacz, który w wyniku egzaminu semestralnego otrzymał negatywną ocenę z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze.

    17.2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

17.3. Ocena semestralna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba, że słuchacz uzna i zgłosi dyrektorowi, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

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

18. Po ukończeniu nauki w danym semestrze z wyjątkiem semestru programowo najwyższego, słuchacz otrzymuje wpis do indeksu potwierdzający uzyskanie albo nieuzyskanie promocji na semestr programowo wyższy.

19. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny semestralne.

20. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy dyrektor skreśla z listy słuchaczy.

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

22. Wniosek, o którym mowa w ust. 21, słuchacz składa do dyrektora, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji słuchaczy.

23. Słuchacz powtarzający semestr może zostać zwolniony przez dyrektora z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną ocenę klasyfikacyjną. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia

24. Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe.

§ 26

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali cyfrowej:

   6 5+ 5 5- 4+ 4 4- 3+ 3 3- 2+ 2 2- 1

2. Oceny semestralne ustala się w stopniach według następującej skali:

   6 5 4 3 2 1

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy to prace kontrolne i egzaminy.
4. Suma punktów uzyskanych przez słuchacza za pracę przeliczana jest na ocenę według skali:

35% - 49%	dopuszczający
50% - 70%	dostateczny
71% - 85%	dobry
86% - 97%	bardzo dobry
98% - 100%	celujący

§ 27

WARUNKI I TRYB ODWOŁAŃ OD UZYSKANEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Słuchacz pełnoletni lub rodzice słuchacza niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję roczna 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, która może być zmieniona na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem.
6. Powyższe punkty stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że zastrzeżenia należy zgłosić w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział VIII

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła używa tablice i pieczęcie według wzoru i zasad określonych odrębnymi

przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 30

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
2. Statut obowiązuje od dnia 7 lutego 2026 roku.