

Projekt

UCHWAŁA NR
RADY POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 2024 r.

**w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim i włączenia jej
w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim**

Na podstawie: art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 107) oraz art. 88 ust. 1 i 7 i art. 91 ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, poz. 1672, poz. 1718 i poz. 2005), Rada Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2024 r. tworzy się Branżową Szkołę II stopnia nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 2. Akt założycielski Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Nadaje się Branżowej Szkole II stopnia nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Branżową Szkołę II stopnia nr 3, o której mowa w § 1, włącza się w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia.....2024 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA NR 3 W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

§ 1. Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz § 1 uchwały nr Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia2024 roku w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim i włączenia jej w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim, z dniem 1 września 2024 roku tworzy się dwuletnią Branżową Szkołę II stopnia pod nazwą:

**Branżowa Szkoła II stopnia nr 3
w Tomaszowie Mazowieckim**

§ 2. Szkoła, o której mowa w § 1 jest dwuletnią publiczną szkołą ponadpodstawową, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 3. Organizację i zasady funkcjonowania Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim określa statut.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr

Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim

z dnia.....2024 r.

STATUT

Branżowej Szkoły II Stopnia nr 3

w ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH nr 3 im. Jana Pawła II

w Tomaszowie Mazowieckim

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły II Stopnia w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 4) dyrektorze szkoły, wicedyrektorze szkoły, kierowniku szkolenia praktycznego, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio dyrektora, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Branżowej Szkoły II Stopnia nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 2. 1. Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim jest branżową szkołą II stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

2. Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim z siedzibą przy ul. Legionów 47.

3. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 3 jest dwuletnią szkołą publiczną na podbudowie Branżowej Szkoły I Stopnia.

4. Organem prowadzącym Branżową Szkołę II Stopnia nr 3 jest Powiat Tomaszowski.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

6. Organ prowadzący zatwierdza projekt budżetu szkoły opracowany przez Dyrektora.

7. Szkoła kształci uczniów, którzy ukończyli Branżową Szkołę I Stopnia. Czas nauki trwa 2 lata, a plany nauczania określają stosowne przepisy prawa oświatowego.

8. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej, które odbywa się przez 3 lub 4 dni w tygodniu w zależności od liczby godzin w ramowym planie nauczania, w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów ogłaszaną przez właściwego ministra do spraw oświaty.

9. Dyrektor w planie pracy szkoły na dany rok szkolny określi dni tygodnia, w których będzie odbywało się kształcenie.

10. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 3 na podbudowie Branżowej Szkoły I stopnia kształci w zawodach:

- 1) technik pojazdów samochodowych [symbol zawodu 311513],
- 2) technik logistyk [symbol zawodu 333107].

11. W Branżowej Szkole II stopnia nr 3 mogą się kształcić także uczniowie w innych zawodach wynikających z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, będący absolwentami Branżowej Szkoły I stopnia, o ile chcą kształcenia w danym zawodzie wyrazi odpowiednią ilość osób i szkoła będzie w stanie zapewnić warunki organizacyjne dla kształcenia w tym zawodzie.

12. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego branżowego i po zdaniu egzaminu z kwalifikacji uzyskanie dyplomu technika.

13. Uczęszczając do szkoły branżowej II stopnia uczeń zdobywa wiedzę umożliwiającą mu zdawanie egzaminu maturalnego.

14. Egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów szkoły i umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

15. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

16. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

17. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

18. Na pieczęci używana jest nazwa Branżowej Szkoły II Stopnia w pełnym brzmieniu: „Branżowa Szkoła II Stopnia nr 3 w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim”

19. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 3 używa:

- 1) na świadectwach ukończenia szkoły i promocyjnych pieczęci okrągłej;
- 2) na pozostałych dokumentach pieczęci urzędowej o treści wskazanej w ust. 14 z podaniem adresu siedziby.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, a także zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz środowiska lokalnego.

§ 4. 1. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

§ 5. 1. Celem kształcenia ogólnego w Branżowej Szkole II Stopnia nr 3 jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

§ 6. 1. Celem kształcenia zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych;
- 4) przygotowanie uczniów do pracy zawodowej.

2. Do najważniejszych umiejętności kształconych u uczniów w Branżowej Szkole II Stopnia należą:

- 1) czytanie – umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

§ 7. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb, wspólny dla wszystkich typów szkół.

§ 8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. Organami Szkoły są;

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10. 1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły;
- 5) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy;
- 6) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem uczniowskim;
- 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 8) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 9) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej;
- 10) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w szkole;
- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 15) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 16) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły;
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 19) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 22) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) skreślanie ucznia z listy uczniów, w przypadkach i na zasadach określonych w statucie;
- 25) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły.

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

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnianie w szkole nauczycieli pracowników nie będących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 7) organizowanie awansu zawodowego nauczycieli.
- 8) współdziałania ze związkami zawodowymi w zakresie ich uprawnień.

§ 11. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II bez względu na rodzaj stosunku pracy i wymiar czasu pracy.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. W razie nagłej lub dłuższej nieobecności Dyrektora, Radzie przewodniczy Wicedyrektor lub inna osoba wskazana przez Dyrektora.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - a) wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym,
 - b) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) podjęcie w Szkole Branżowej II stopnia działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę;
- 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

6. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut;

- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

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

8. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym.

9. Tryb głosowania nad przyjęciem uchwały Rada uchwała zwykłą większością głosów.

10. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.

11. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników Szkoły i uczniów.

12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb szkoły, stałe lub doraźne komisje lub grupy robocze działające zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) działalność komisji lub grup roboczych może dotyczyć wybranych zagadnień działalności szkoły lub pracy nauczycieli;
- 2) pracą komisji, grup roboczych kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek Dyrektora szkoły;
- 3) komisja informuje Radę o wynikach swojej działalności formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

17. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz z inicjatywy:

- 1) Przewodniczącego Rady;
- 2) Organu prowadzącego szkołę;
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady.

18. Obecność na posiedzeniach Rady jest obowiązkowa. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor szkoły może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniach.

19. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, a w szczególności:

- 1) lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno - medycznej;
- 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i społecznych, działających na terenie szkoły;
- 3) przedstawiciele Rady Rodziców;
- 4) pracownicy administracji i obsługi szkoły;
- 5) doradcy metodyczni, edukatorzy, eksperci, przedstawiciele organu prowadzącego itp.

§ 13.1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Szkolna Rada Rodziców wybiera:

- 1) Przewodniczącego;
- 2) Wiceprzewodniczącego;
- 3) Sekretarza;
- 4) Członków Rady.

4. Kadencja Klasowej i Szkolnej Rady Rodziców trwa przez okres roku szkolnego.

5. Szkolna Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa między innymi tryb pracy rady, jej strukturę, a także tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych.

6. Celem Szkolnej Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

7. Szkolna Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Szkolnej Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 6) typowanie przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić swoje fundusze pochodzące z:

- 1) składek rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) dotacji i darowizn.

10. Zasady gospodarowania funduszami Rady Rodziców określa jej regulamin.

11. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

12. Uchwały mogą być podejmowane w trybie jawnym lub tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Rodziców.

13. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada Rodziców w głosowaniu jawnym.

14. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor może zawiesić jej wykonanie i w terminie 14-dniowym uzgodnić z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

15. W razie braku uzgodnienia Dyrektor szkoły lub Rada Rodziców przekazują sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę.

16. Rada Rodziców może zapraszać do udziału w swoich posiedzeniach Dyrektora szkoły oraz inne osoby z głosem doradczym.

17. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 14. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. W skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego wchodzi:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Zastępca Przewodniczącego;
- 3) Sekretarz;
- 4) Członkowie.

3. Przedstawiciele Zarządu Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wyboru i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawić innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

6. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

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

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

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

§ 16. 1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

5. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za organizowanie spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne.

9. W celu zapewnienia zgodnego współdziałania organów i bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach ustala się następujące zasady:

- 1) Dyrektor szkoły ma obowiązek informowania Rady Pedagogicznej o wszystkich poczynaniach dotyczących organizacji pracy szkoły, spraw kadrowych, warunków materialnych funkcjonowania szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej w czasie plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeń wszystkie problemy związane z organizacją i funkcjonowaniem szkoły;
- 3) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Rodziców problemy i sukcesy w pracy szkoły na plenarnym posiedzeniu przynajmniej raz w roku szkolnym;
- 4) Dyrektor szkoły powiadamia Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców o kierunkach i perspektywicznych planach rozwoju szkoły;
- 5) Dyrektor szkoły przekazuje Samorządowi Uczniowskiemu informacje na temat problemów pracy szkół dotyczące społeczności uczniowskiej poprzez nauczycieli opiekunów Samorządu, na zebraniach Zarządu Samorządu Uczniowskiego lub na apelach samorządowych.

10. Poszczególnym organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie szkoły.

§ 17. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje,

a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, w których uczniowie podlegają odpowiednio klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Obowiązuje zasada przybliżonej równej liczby realnych dni nauki w poszczególnych okresach.

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

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Branżowej Szkoły II Stopnia Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze, uczniów którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu szkolnych programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 21. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 22. 1. W Branżowej Szkole II Stopnia nr 3, szkolny plan nauczania zawiera oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programie nauczania dla zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

3. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach. Liczba uczniów w grupie umożliwia realizację programu nauczania dla danego zawodu, dopuszczonego do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły, uwzględnia specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

4. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach. Dyrektor Szkoły może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

§ 23. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań (uczniów) zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierza odpowiedzialność materialną. Normy zatrudnienia nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno - techniczne.

6. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami.

7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

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

8. Inne zadania biblioteki:

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

- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 6) prowadzenie statystyki wypożyczeń.

Rozdział 5. **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 24. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli regulują odrębne przepisy.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie zadań wyznaczonych przez Dyrektora szkoły;
- 2) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej z uczniami, w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych i odpowiedzialność za wyniki tej pracy;
- 3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz używanie do celów dydaktycznych wyłącznie sprawnego sprzętu;
- 4) przestrzeganie zapisów Statutu;
- 5) znajomość i przestrzeganie prawa oświatowego;
- 6) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) rzetelne przygotowywanie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, w tym psychofizycznego poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w tym w ramach zajęć pozalekcyjnych, z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości;
- 13) współpraca ze środowiskiem szkoły w zakresie zapobiegania nałogom w walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
- 14) wybór odpowiednich programów nauczania i ich rzetelna realizacja;
- 15) udział w organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 16) troska o poprawność językową uczniów;
- 17) dostosowywanie form i metod pracy do możliwości oddziału, zespołu klasowego;
- 18) dbanie o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach;
- 19) zapoznanie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych podczas zajęć praktycznych z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych;
- 21) dbanie o powierzoną opiece salę lekcyjną, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
- 22) podnoszenie swoich kompetencji;
- 23) szanowanie praw ucznia i egzekwowanie jego obowiązków.
- 24) dbania o dobre imię szkoły.

§ 25. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo - zadaniowe.

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

3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów, celem udzielenia pomocy uczniowi.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

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

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

§ 26. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.

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

- 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków;
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
- 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów;
- 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.

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

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

§ 27. 1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 3) udzielania informacji o zbiorach;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
- 6) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów;
- 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;
- 3) organizacji udostępniania zbiorów;
- 4) organizacji warsztatu informacyjnego.

3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:

- 1) nauczycielami - w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu uczniów do samokształcenia, uzgadnianie kierunków gromadzenia zbiorów i pomoc w jego selekcji;
- 2) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 3) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 4) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

Rozdział 6. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 28. 1. Uczniowi Szkoły przysługuje w szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) poszanowania swej godności i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych;
- 5) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia szkoły;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 8) wpływania na życie szkoły, poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w szkole;
- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 10) korzystania ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień statutu szkoły, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) postępować godnie i odpowiedzialnie, dbać o dobre imię szkoły i szanować jej tradycje;

- 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szklonych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 5) brać aktywny udział w zajęciach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 6) być przygotowanym do każdego zajęcia oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców;
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych;
- 10) dbać o estetykę stroju codziennego, o swój estetyczny i schludny wygląd;
- 11) pozostawać w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami na terenie szkoły.

3. Uczeń może zwrócić się do dyrektora z pisemną skargą na działania naruszające jego prawa. Dyrektor ma obowiązek ustosunkować się do zarzutów skargi oraz poinformować skarżącego o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni roboczych.

§ 29. 1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:

- 1) wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia;
- 2) 98% - 100% frekwencji;
- 3) aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- 4) wzorową postawę.

2. Nagrody przyznawane są z inicjatywy wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O przyznanej nagrodzie informuje się rodziców ucznia.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych (w tym opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia w wymiarze ponad 50 %);
- 2) naruszenie porządku szkolnego;
- 3) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej, naruszenie nietykalności cielesnej;
- 4) niszczenie mienia szkoły, wandalizm;
- 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
- 6) wulgarne zachowanie, chuligaństwo;
- 7) rozpowszechnianie w różny sposób (np. Internet, SMS, MMS itp.) obraźliwych sformułowań, nagrań itp. naruszających godność innego człowieka;
- 8) posiadanie, zażywanie oraz dystrybucję środków odurzających (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze, inne) na terenie szkoły, w trakcie reprezentowania szkoły lub uczestniczenia w wyjazdach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 9) kradzież, przywłaszczenie mienia szkolnego oraz rzeczy prywatnych członków społeczności szkolnej;
- 10) niewłaściwe zachowanie.

3. Przed podjęciem decyzji o ukaraniu ucznia, wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor szkoły wysłuchuje wyjaśnień ucznia.

4. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) bezpośrednio upomnienie słowne ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
- 2) upomnienie słowne ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy wobec klasy;
- 3) pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
- 4) nagana wychowawcy klasy;
- 5) upomnienie dyrektora szkoły;
- 6) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
- 7) zakaz reprezentowania szkoły;
- 8) pisemna nagana dyrektora szkoły;
- 9) skreślenie z listy uczniów.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły lub w przypadku ucznia pełnoletniego o skreśleniu ucznia z listy uczniów;

6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli:

- 1) nie przestrzegał statutu szkoły i obowiązujących regulaminów;
- 2) przebywał na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywał go na terenie szkoły;
- 3) rozprowadzał narkotyki na terenie szkoły lub namawiał do ich używania;
- 4) nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy;
- 5) stosował przemoc fizyczną i psychiczną;
- 6) dewastował mienie szkoły;
- 7) udowodniono kradzież na terenie szkoły;
- 8) przyniósł do szkoły materiały i przedmioty stanowiące zagrożenie życia lub zdrowia.

7. Wniosek o skreślenie z listy uczniów może złożyć:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

8. Rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo w ciągu 7 dni roboczych pisemnie odwołać się od wyznaczonej kary do dyrektora szkoły.

9. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi w terminie 7 dni roboczych od dnia dostarczenia pisma do sekretariatu szkoły. W razie nieuwzględnienia odwołania rodzic lub pełnoletni uczeń może o zastosowanej karze powiadomić Starostę Tomaszowskiego, zwracając uwagę na naruszenia praw ucznia.

Rozdział 7. PRYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 31. 1. Do klas I Szkoły przyjmuje się uczniów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek kandydata.

3. Na semestr pierwszy klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają:

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

4. Na semestr pierwszy klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, w którym ubiegają się o przyjęcie.

5. Do Szkoły można przyjąć osobę, która nie jest obywatelem polskim i korzysta z nauki na warunkach obywateli polskich.

6. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

7. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

8. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa Łódzki Kurator Oświaty.

9. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.

Rozdział 8. **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

§ 32. 1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz z realizowanych w szkole programów nauczania.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oraz nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 33. 1. Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach ucznia;
- 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy, wdrażanie systematyczności;
- 6) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej, wyrabianie umiejętności efektywnej samooceny;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 34. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: semestralne i końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

3. W szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania ucznia na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.

§ 35. 1. Oceny bieżące, semestralne i końcowe wyrażane są według skali:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

2. Każda ocena powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, systematyczność jego pracy, możliwości psychofizyczne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- b) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stopniu nieprzekraczającym podstaw programowych;

- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu minimum ustalonego przez nauczyciela przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy podstawowej z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w minimum ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności;
- c) nie skorzystał z pomocy nauczyciela, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

5. Ocenie podlegają różne formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 3) testy;
- 4) kartkówki z trzech ostatnich lekcji;
- 5) prace domowe;
- 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe.

6. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

11. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

12. Uczniowie zobowiązani są przystępować odpowiednio do egzaminu zawodowego przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną .

13. Przystąpienie do egzaminu zawodowego jest warunkiem ukończenia szkoły lub promocji do następnej klasy, po spełnieniu pozostałych warunków określonych w przepisach prawa oświatowego.

§ 36. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem wychowania fizycznego.

§ 37. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami

3. Uczeń, który zamierza zdawać egzamin klasyfikacyjny składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.

8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, których program nauczania przewiduje wykonywanie ćwiczeń ma formę zadań teoretycznych i praktycznych

9. Zakres materiału na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje i przedkłada dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia, z których jest ten egzamin.

10. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza wicedyrektor szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 38. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział 9. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 39. 1. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu na tablicach i pieczęciach urzędowych.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Branżowa Szkoła II stopnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej pracy.

§ 40. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian i uchwała zmiany statutu.

2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane z inicjatywy:

1) Dyrektora szkoły;

2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

4) organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim.

5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

UZASADNIENIE

Pismem z dnia 13.03.2024 r. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim zawniósł do Zarządu Powiatu o utworzenie Branżowej Szkoły II stopnia w ZSP nr 3. Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim na posiedzeniu w dniu 25.03.2024 r. pozytywnie rozpatrzył wniosek dyrektora. Przygotowany projekt uchwały wraz ze statutem został przekazany dyrekcji ZSP nr 3 w celu naniesienia poprawek i dostosowania zapisów do specyfiki szkoły.

Podstawę prawną podjęcia uchwały stanowi art. 88 ust. 1 oraz ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.). Zgodnie z cytowaną ustawą organ prowadzący szkoły i placówki zakłada szkołę na podstawie aktu założycielskiego oraz uchwała jej pierwszy statut. Utworzenie dwuletniej branżowej szkoły II stopnia uzupełni obecną sieć szkół ponadpodstawowych, a tym samym poszerzy ofertę edukacyjną szkół prowadzonych przez Powiat Tomaszowski. Jest to pierwsza tego typu szkoła w Powiecie Tomaszowskim.

Utworzenie branżowej szkoły II stopnia umożliwi absolwentom branżowej szkoły I stopnia kontynuację kształcenia i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodach: technik pojazdów samochodowych - symbol zawodu 311513 oraz technik logistyk - symbol zawodu 333107.

Ukończenie nauki w szkole pozwoli uzyskać wykształcenie średnie branżowe i dyplom technika, po zdaniu egzaminu z kwalifikacji. Zakładana szkoła umożliwi absolwentom branżowej szkoły I stopnia przygotowanie się do egzaminu maturalnego bez przerywania procesu nauki oraz otrzymanie świadectwa dojrzałości.

W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.