

UCHWAŁA NR/2021
RADY POWIATU WOŁOWSKIEGO

z dnia 2021 r.

w sprawie utworzenia publicznej, dwuletniej szkoły ponadpodstawowej
Branżowej Szkoły II Stopnia nr 1 w Wołowie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16, art. 88 ust. 1 i ust. 7, 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 2020 r. poz. 910)

Rada Powiatu Wołowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2021 roku dwuletnią szkołę ponadpodstawową – Branżową Szkołę II Stopnia nr 1 w Wołowie.

§ 2. Branżową Szkołę II Stopnia nr 1 w Wołowie włącza się w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Wołowie z siedzibą w Wołowie, ul. Spacerowa 1.

§ 3. Akt założycielski Branżowej Szkoły II Stopnia nr 1 w Wołowie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Nadaje się Statut Branżowej Szkole II Stopnia nr 1 w Wołowie, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołowskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu Wołowskiego

Janusz Kawalec


Ryszard Migaj
Radny Powiatu Wołowskiego

UZASADNIENIE

Proponuje się przyjęcie przez Wysoką Radę projektu uchwały w sprawie założenia Branżowej Szkoły II Stopnia w Wołowie przy ul. Spacerowej 1. Szkoła ta będzie wchodziła w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Wołowie przy ul. Spacerowej 1.

Utworzenie tej szkoły wpisuje się w realizację kolejnego etapu wprowadzania reformy ustroju szkolnego.

Utworzenie dwuletniej branżowej szkoły II stopnia uzupełni obecną sieć szkół ponadpodstawowych, a tym samym poszerzy ofertę edukacyjną szkół prowadzonych przez Powiat Wołowski. Jest to pierwsza tego typu szkoła w Wołowie i Powiecie Wołowskim.

Branżowa Szkoła II Stopnia w Wołowie będzie prowadziła kształcenie w formie zaocznej w następujących zawodach:

1. technik budownictwa
2. technik hotelarstwa
3. technik handlowiec
4. 311513 technik mechanik samochodowy
5. technik żywienia i usług gastronomicznych

Zakładana szkoła umożliwi absolwentom branżowej szkoły I stopnia przygotowanie się do egzaminu maturalnego bez przerywania procesu nauki oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych na poziomie technika. Absolwenci tej szkoły będą mogli kontynuować naukę na studiach wyższych. W związku z powyższym proszę Wysoką Radę o podjęcie tej uchwały.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA nr 1
w WOŁOWIE

Mocą Uchwały Nr/2021 Rady Powiatu Wołowskiego z dnia
2021 r. na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910)

Rada Powiatu Wołowskiego z dniem 1 września 2021 r. tworzy
BRANŻOWĄ SZKOŁĘ II STOPNIA nr 1
przy ul. Spacerowej 1 w Wołowie

włączając szkołę w skład
Zespołu Szkół Zawodowych w Wołowie

Szkoła kształci w cyklu dwuletnim, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu technika oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

pieczęć okrągła

Przewodniczący
Rady Powiatu Wołowskiego

Janusz Kawalec



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr..... /2021
Rady Powiatu Wołowskiego
z dnia 2021 r.

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA nr 1 w Wołowie

Podstawy prawne

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.910).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
6. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U z 2021 r. poz. 305).
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U z 2020 r. poz. 256).
12. Ustawa z 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK) (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 226).

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia nr 1 w Wołowie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II Stopnia nr 1 w Wołowie;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych w Wołowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych w Wołowie;
- 5) samorządzie słuchaczy – należy przez to rozumieć Samorząd Słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia nr 1 w Wołowie;
- 6) kwalifikacji w zawodzie – należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji;
- 7) kwalifikacyjnym kursie zawodowym – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do zawodowego w zakresie tej kwalifikacji.

Rozdział 2

Informacje ogólne o szkole

§ 2.

1. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 1 w Wołowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Wołowie.
2. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 1 w Wołowie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 2) ramowy plan nauczania;
 - 3) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wołowski z siedzibą przy Pl. Piastowskim 2, 56-100 Wołów.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
9. Siedzibą branżowej szkoły jest budynek, przy ul. Spacerowej 1 w Wołowie.
10. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią.
11. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Branżowa Szkoła II Stopnia nr 1 w Wołowie.
12. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Branżowa Szkoła II Stopnia nr 1 w Wołowie”.
13. Kształcenie w szkole odbywa się w formie zaocznej.
14. Szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik budownictwa,
 - 2) technik hotelarstwa,
 - 3) technik handlowiec,
 - 4) technik pojazdów samochodowych,
 - 5) technik żywienia i usług gastronomicznych,
15. Szkoła kształci w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów ogłaszaną przez właściwego ministra do spraw oświaty, dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły.
16. Szkoła może organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe .
17. W szkole nie można uczyć się w zawodzie, który nie ma kwalifikacji wspólnej.

18. Na lata szkolne 2021/2022 – 2023/2024 na semestr klasy I publicznej branżowej szkoły II stopnia przyjmuje się również kandydatów będących absolwentami dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, którzy rozpoczęli kształcenie w tej szkole począwszy od roku szkolnego 2012/2013.
19. W uzasadnionych okolicznościach i w miarę możliwości szkoła realizuje zdalne nauczanie, w tym nauczanie on-line przy wykorzystaniu technik i technologii cyfrowych oraz dostępnych narzędzi elektronicznych.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. W celu zdobycia zawodu i zdania egzaminu maturalnego przez słuchaczy, szkoła:
 - 1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) realizuje ramowy plan nauczania określony dla branżowej szkoły II stopnia, dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia;
 - 3) umożliwia zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu zawodowego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 4) przygotowuje słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia, odpowiednio do ukończonego typu szkoły, w szkole policealnej lub wyższej;
 - 5) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 6) umożliwia słuchaczom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej oraz własnej historii i kultury, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 7) przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 8) kształtuje szacunek do pracy, poprzez udział słuchaczy w życiu szkoły i środowiska na zasadach podmiotowości i współpracy nauczyciel – słuchacz;
 - 9) wdraża słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno-gospodarczego.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 4.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Samorząd słuchaczy.

§ 5.

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) współpraca z radą pedagogiczną oraz samorządem słuchaczy;
 - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawczego oraz powoływanie ich przewodniczących;

- 7) powoływanie koordynatorów do spraw: matur, egzaminów zawodowych, ewaluacji, praktyki kursów zawodowych, dokształcania i doskonalenia nauczycieli, promocji szkoły; zakres obowiązków dla koordynatorów określa dyrektor oddzielnym dokumentem;
 - 8) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego;
 - 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) organizowanie słuchaczowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy;
 - 20) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad słuchaczami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL słuchacza, celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad słuchaczami uczącymi się w szkole;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 6.

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

2. Sposoby przekazywania informacji przez dyrektora szkoły radzie pedagogicznej:
 - 1) pisemne komunikaty lub zarządzenia wywieszane w pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej;
 - 2) ogłoszenia podawane na zebraniach rady pedagogicznej, zaprotokołowane w księdze protokołów rady pedagogicznej.
3. Sposoby przekazywania informacji przez dyrektora szkoły słuchaczom:
 - 1) pośrednictwo wychowawców klas lub opiekunów samorządu słuchaczy;
 - 2) ogłoszenia ustne;
 - 3) kontakty indywidualne dokumentowane w e-dzienniku.

§ 7.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Kompetencje rady pedagogicznej szczegółowo określa ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, art. 70 – 71 oraz regulamin rady pedagogicznej.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Udział w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 8.

1. W szkole działa samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Samorząd słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
2. Samorząd słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) uczestnictwa w opracowaniu tej części planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, która dotyczy życia społeczności słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu słuchaczy określa regulamin samorządu słuchaczy.
4. Przewodniczący samorządu może być zapraszany na posiedzenia rady pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji i pracy szkoły.
5. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze szkolnym kołem wolontariatu, który ma następujące założenia:
 - 1) kształtowanie wśród słuchaczy postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie słuchaczom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
 - 5) uwrażliwianie na problemy współczesnego świata;
 - 6) wspieranie inicjatyw słuchaczy, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
7. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

§ 9.

Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w sprawie swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami szczególnymi.

Rozdział 5

Organizacja pracy słuchaczy

§ 10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły II stopnia, są organizowane w oddziałach.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są zgodne z ustaleniami Dolnośląskiego Kuratora Oświaty i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany rokrocznie przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Do dnia 25 kwietnia każdego roku dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
7. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
8. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.
9. Przy powstaniu co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 11.

1. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Bieżące i klasyfikacyjne (semestralne, końcowe) oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Oceny są jawne dla słuchacza, a nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczowi.

§ 12.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 13.

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u dyrektora w terminie przez niego wyznaczonym. Ustalone zasady tworzą przedmiotowe zasady oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe zasady oceniania dostępne są w gabinecie dyrektora szkoły w godzinach pracy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 14.

1. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:
 - 1) **ocenę celującą** otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz posiada wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań; wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów, swobodnie łącząc zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych; wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować je w różnych sytuacjach; wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje słuchacz, który opanował materiał w stopniu dobrym umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie typowych zadań; jest aktywny w czasie lekcji;
 - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje słuchacz, który opanował treści najważniejsze w podstawie programowej danego przedmiotu; posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe zadania o średnim stopniu trudności;

- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie wykluczają dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela;
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, posiada duże braki w wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalsze kształcenie.

§ 15.

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w branżowej szkole II stopnia.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 16.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym w planie pracy szkoły. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego, semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19 ust.1.

§ 17.

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, złożony do dyrektora na 7 dni przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19 ust.1.

§ 18.

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19 ust.1.
4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 19.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 20.

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

§ 21.

1. Słuchacz kończy branżową szkołę II stopnia, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz

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

Rozdział 7

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 22.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele.
2. Zatrudnienie nauczycieli odbywa się na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 23.

1. Nauczyciel jest osobą decydującą o procesie nauczania i w swoich działaniach dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy.
2. Zadaniem nauczycieli w szczególności są:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 2) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań słuchaczy;
 - 3) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich słuchaczy, udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 5) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem nowoczesnych metod i form kształcenia;
 - 6) właściwe kształtowanie stosunków międzyludzkich;
 - 7) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) sporządzanie rozkładów nauczania i spisów pytań;
 - 10) dbałość o wyposażenie pracowni i sal lekcyjnych w pomoce i sprzęt szkolny;
 - 11) ochrona słuchaczy przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 24.

1. Dyrektor powierza każdy semestr opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej opiekun zajmuje się danym semestrem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest:
 - 1) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 2) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań słuchaczy;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w semestrze w celu koordynowania pracy dydaktycznej ze wszystkimi słuchaczami, szczególnie z tymi, którym potrzebna jest pomoc indywidualna;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających intelektualny i społeczny rozwój słuchaczy;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole, jak również między słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych i obywatelskich;
 - 7) zapoznanie słuchaczy z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, egzaminowania i klasyfikowania.

§ 25.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy czynności, ustalone dla nich przez dyrektora szkoły.

§ 26.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad słuchaczami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie słuchaczom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy słuchaczom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie słuchaczom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron słuchacza;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym słuchaczy;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy ze słuchaczami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 27.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami oddziałów, psychologami lub pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacją;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców oddziałów, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 28.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
3. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępniania określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 29.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i biblioteki;
 - 4) zwracania się o pomoc do nauczycieli w opanowaniu obowiązującego materiału nauczania;
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny swych wiadomości i umiejętności;
 - 6) wyboru do samorządu słuchaczy;
 - 7) czynnego uczestnictwa w działaniach szkolnego wolontariatu rozwijającego kompetencje społeczne i interpersonalne, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwienie na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizującego współpracę z organizacjami pozarządowymi;
 - 8) brania udziału w organizowanych różnego typu konkursach i olimpiadach przedmiotowych, wycieczkach przedmiotowych, warsztatach, zajęciach dodatkowych;
 - 9) uczestniczenia w ceremoniale szkolnym podczas uroczystości szkolnych, państwowych, z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły;
 - 10) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań światopoglądowych, o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób.

§ 30.

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, prac kontrolnych i egzaminów;
 - 3) przestrzegania prawa szkolnego i zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 4) przeciwstawiania się przejawom przemocy;
 - 5) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 6) szanowania dobra społecznego i indywidualnego, a w szczególności dbania o mienie szkoły, które służy społeczności uczących się;
 - 7) naprawienia wyrządzonej szkody lub zwrócenia kosztów naprawy;
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 9) dbania o własne życie i zdrowie, a także szanowania zdrowia i życia innych;
 - 10) dbania o schludny wygląd;
 - 11) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku naruszenia praw słuchacza, skargę do dyrektora szkoły składa słuchacz w terminie trzech dni od naruszenia tego prawa.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.
4. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty lub Starosty Wołowskiego, w zależności od charakteru sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na skargę.

§ 31.

1. Dla słuchaczy wyróżniających się w nauce przewiduje się następujące wyróżnienia:
 - 1) list pochwalny lub dyplom uznania;
 - 2) nagroda rzeczowa.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza zawartych w statucie szkoły mogą być wobec słuchacza zastosowane kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana dyrektora szkoły;
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Z wnioskiem do rady pedagogicznej o przyznanie nagrody lub kary może wystąpić nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel oraz samorząd słuchaczy.
4. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest rada pedagogiczna. Wykonanie powierza się dyrektorowi.
5. Słuchacz ma prawo do pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły od decyzji rady pedagogicznej, w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości o udzieleniu kary.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni.
7. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za udowodnione przewinienia, w szczególności za:
 - 1) przybywanie w stanie nietrzeźwym na zajęciach;
 - 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 4) dewastowanie mienia szkoły;
 - 5) udowodnioną kradzież na terenie szkoły;
 - 6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
8. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:
 - 1) nauczyciel wychowawca;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd słuchaczy.
9. Dyrektor dokonuje skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w formie decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
10. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 9, do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji słuchaczy

§ 32.

1. Do szkoły mogą być przyjęci słuchacze, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia i posiadają:
 - 1) świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
 - 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

Rozdział 10

Warunki pobytu w szkole zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo

§ 33.

1. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczny pobyt w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te lekcje lub organizujący zajęcia, a za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.
3. Bezpieczne warunki przebywania słuchaczy w szkole regulują odrębne przepisy.

Rozdział 11

Kształcenie zawodowe

§ 34.

1. Szkolenie w zawodach szkolnictwa branżowego realizowane jest w szkole branżowej II stopnia, które również jest realizowane na kwalifikacyjnych kursach zawodowych prowadzonych przez podmioty, o których mowa w art. 117 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz na kursach umiejętności zawodowych, o których mowa w art. 117 ust. 2a tej ustawy.
2. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.
3. Zasady szkolnictwa branżowego są określone w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
4. Kształcenie w branżowej szkole II stopnia odbywa się w zawodach, dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły. Są to zawody nauczane na poziomie technika, które posiadają kwalifikację wspólną z kwalifikacją wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia. W branżowej szkole II stopnia kształcenie jest prowadzone wyłącznie w tych zawodach, które stanowią kontynuację kształcenia w branżowej szkole I stopnia, ponieważ w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I i II stopnia wyodrębniono wspólną pierwszą kwalifikację. W branżowej szkole II stopnia jest realizowana jedynie druga kwalifikacja częściowa w danym zawodzie na poziomie technika.
4. Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.
5. Szkoła, prowadząca kształcenie zawodowe posiada pomieszczenia dydaktyczne wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie.
6. Szkoła dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez słuchaczy oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzenia kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.
7. System egzaminów zawodowych umożliwia oddzielne potwierdzenie w toku kształcenia każdej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 35.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami opatrując nimi:
 - 1) świadectwa, duplikaty świadectw i inne druki szkolne w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm;

- 2) poświadczenie zgodności kopii z oryginałem świadectwa, na każdej stronie;
 - 3) sprostowanie błędów i oczywistych omyłek w treści świadectwa szkolnego promocyjnego;
 - 4) legitymacje szkolne, potwierdzając ich ważność;
 - 5) zaświadczenie o nauce w szkole.
5. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają napis: Branżowa Szkoła II Stopnia nr 1 w Zespole Szkół Zawodowych w Wołowie.
 6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny przyjęty przez radę pedagogiczną, po uwzględnieniu opinii samorządu słuchaczy.
 7. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji, stosownie do zmian w obowiązujących przepisach prawa.
 8. Postulaty zmian statutu proponują członkowie rady pedagogicznej.
 9. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami rady pedagogicznej.
 10. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności.

