

Uchwała Nr XXI/ 153 /2020
Rady Powiatu Złotowskiego
z dnia 27 maja 2020 roku
w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia w Złotowie,
wchodzącej w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.), 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 2019 r. poz. 1148 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2020 roku zakłada się Branżową Szkołę II stopnia w Złotowie, z siedzibą przy ul. Norwida 10, 77-400 Złotów – akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Branżowa Szkoła II stopnia w Złotowie wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie, ul. Norwida 10, 77-400 Złotów.

§ 3. Branżowej Szkole II stopnia w Złotowie nadaje się statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Złotowskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


PRZEWODNICZĄCY RADY
Julian Brewka

załącznik nr 1
do uchwały Nr XXI/ 153 /2020
Rady Powiatu Złotowskiego
z dnia 27 maja 2020 roku

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA W ZŁOTOWIE**

§ 1. Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) z dniem 1 września 2020 roku zakłada się **Branżową Szkołę II stopnia w Złotowie**, adres siedziby: ul. Norwida 10, 77-400 Złotów.

§ 2. Szkoła, o której mowa w § 1 jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią branżową szkołą II stopnia.

§ 3. Branżowa Szkoła II stopnia w Złotowie wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie, ul. Norwida 10, 77-400 Złotów.


PRZEWODNICZĄCY RADY
Julian Brewka

załącznik nr 2
do uchwały Nr XXI/ 153 /2020
Rady Powiatu Złotowskiego
z dnia 27 maja 2020 roku

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA
W ZŁOTOWIE



2020

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	4
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 5 KSZTAŁCENIE ZAWODOWE.....	13
ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	18
ROZDZIAŁ 8 WEWNĄTRZ SZKOLNE OCENIANIE.....	22
ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	26

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Statut opracowany został zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1148 z późn. zm.).
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć: Branżową Szkołę II stopnia w Złotowie;
 - 2) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie, którego Branżowa Szkoła II stopnia w Złotowie jest integralną częścią;
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć: Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Złotowie;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć: uczniów i słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia w Złotowie;
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć: nauczycieli i wszystkich pracowników pedagogicznych Branżowej Szkoły II stopnia w Złotowie;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział: Branżowej Szkoły II stopnia w Złotowie;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Złotowski;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;

§ 2

1. Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie.
2. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią branżową szkołą II stopnia.
3. Szkoła ma swoją siedzibę w Złotowie przy ul. Norwida 10.
4. Organem prowadzącym Szkoły jest Powiat Złotowski, z siedzibą w Złotowie przy al. Piasta 32.
5. Ustalona nazwa Szkoły - Branżowa Szkoła II stopnia w Złotowie- jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach urzędowych.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
7. Szkoła kształci uczniów, w formie zaocznej i dziennej, w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów, ogłaszaną przez właściwego ministra do spraw oświaty.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz ustawie o systemie oświaty, oraz przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. W celu zdobycia zawodu i zdania egzaminu maturalnego przez uczniów Szkoła:
 - 1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia zawodowego, 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 uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia, odpowiednio do ukończonego typu szkoły, w szkole policealnej lub wyższej,
 - 5) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 6) umożliwia uczniom 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 uczniów w życiu szkoły i środowiska na zasadach podmiotowości i współpracy nauczyciel - uczeń,
 - 9) wdraża uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno - gospodarczego.

Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 4

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie,

- 2) Rada Pedagogiczna wszystkich szkół i placówek wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego,
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
 3. Organy wymienione w § 4 ust. 1 pkt 2 – 3 działają na podstawie przyjętych regulaminów.

§ 5

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w Szkole oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 6) współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniów,
 - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 8) tworzy zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy oraz powołuje ich przewodniczących,
 - 9) powołuje koordynatorów do spraw: matur, egzaminów zawodowych, ewaluacji, praktyk i kursów zawodowych, doksztalcenia i doskonalenia nauczycieli, promocji szkoły; zakres obowiązków dla koordynatorów określa Dyrektor oddzielnym dokumentem,
 - 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 14) ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego,

- 15) stwarza warunki 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,
 - 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - 17) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 18) podaje do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 19) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 20) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 21) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
 - 22) skreśla ucznia z listy uczniów,
 - 23) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela, 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) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
3. Wszyscy pracownicy mają obowiązek wykonywać swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonymi obowiązkami, ustalonymi przez Dyrektora.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony Wicedyrektor.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie jest kolejalnym organem i składa się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w różnych typach szkół w Centrum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do Statutu i uchwała je.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z nim. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego Centrum.
9. W przypadku określonym w ust. 8 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Centrum. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zachować tajemnicę służbową w zakresie dostępu do danych osobowych uczniów, ich rodzin oraz spraw poufnych.

§7

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów Samorządu,
 - 6) uczestnictwa w opracowaniu tej części planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły, która dotyczy życia społeczności słuchaczy.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie ze swoim regulaminem, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
 3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
 4. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji i pracy szkoły.
 5. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
 6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 8

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - 2) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
 - 3) Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:
 - 1) konflikty między organami Szkoły rozwiązywane są wolą porozumienia, we wzajemnym szacunku i poszanowaniu stron,
 - 2) w przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, z wyłączeniem Dyrektora, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Centrum. Od wyniku

rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę,

- 3) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Szkołę,
- 4) każda ze stron może, w sytuacji braku możliwości porozumienia, wystąpić ze sporną sprawą do organu prowadzącego Szkołę lub innej, właściwej dla sprawy, instytucji państwowej.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 9

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły II stopnia, są organizowane w oddziałach.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach międzyszkolnych na zajęciach organizowanych przez Centrum Kształcenia Zawodowego w Złotowie lub na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zwartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

7. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.

§ 11

W Szkole działa gabinet pierwszej pomocy medycznej.

§ 12

1. W Szkole działa biblioteka. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom i nauczycielom i innym pracownikom Szkoły na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom jak największy dostęp do zbiorów.
5. Biblioteka funkcjonuje w pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora i obejmuje wypożyczalnię oraz czytelnię. Działanie biblioteki regulują odrębne przepisy.
6. Biblioteka umożliwia realizację funkcji kształcącej, wychowawczej i kulturalnej.
 - 1) Funkcję kształcącą biblioteka pełni przez:
 - a) rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami ucznia,
 - b) przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - d) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 2) Funkcję wychowawczą i kulturalną biblioteka pełni poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznaniu uzdolnień i trudności w nauce uczniów,
 - b) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - c) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - d) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - f) współpracę z innymi bibliotekami.
7. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, rodzicom książek i innych źródeł informacji,
 - 2) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania informacji,
 - 3) porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów,
 - 4) uczenie uczniów aktywnego odbioru dóbr kultury,
 - 5) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się oraz rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej,
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 8) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów.
8. Prace organizacyjne bibliotekarza obejmują:
- 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami [do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (t. j. Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283)],
 - 3) opracowanie formalno-rzeczowe zbiorów,
 - 4) selekcję zbiorów,
 - 5) konserwację zbiorów,
 - 6) organizację warsztatu pracy,
 - 7) prowadzenia dziennika zajęć,
 - 8) prowadzenie sprawozdawczości.

§ 13

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada niezbędną bazę lokalową.

§ 14

1. W Szkole działają warsztaty szkolne.
2. Organizację warsztatów szkolnych szczegółowo określają odrębne przepisy.

Rozdział 5 Kształcenie Zawodowe

§ 15

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 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe oraz na kursach umiejętności zawodowych, o których mowa w art. 117 ust. 2a tej ustawy (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
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, która stanowi usystematyzowany układ tabelaryczny obejmujący:
 - 1) uporządkowane alfabetycznie branże oraz przyporządkowane do nich alfabetycznie zawody, z uwzględnieniem nazw oraz symboli cyfrowych zawodów ustalonych w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, określonej przez ministra właściwego do spraw pracy,
 - 2) poziomy Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji pełnych, o których mowa w art. 8 pkt 3a, 4a, 5a i 7a ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 226),
 - 3) ministrów właściwych dla zawodów, na wnioski których wprowadzono te zawody do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, wyznaczonych ze względu na odpowiedni dział administracji rządowej, określonej w ustawie z dnia 4 września 1997 roku o działach administracji rządowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 945, z późn. zm.),
 - 4) typy szkół ponadpodstawowych, w których może odbywać się kształcenie w danym zawodzie - w tym, dwuletnią branżową szkołę II stopnia (BS II),
 - 5) symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie,
 - 6) możliwość prowadzenia kształcenia w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych lub na kursach umiejętności zawodowych,

- 7) szczególne uwarunkowania związane z kształceniem w zawodzie lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w szczególności związane z formą kształcenia lub kształceniem osób niepełnosprawnych, wynikające z opisu zawodu zawartego we wnioskach ministrów właściwych dla zawodów.
4. Kształcenie w Szkole odbywa się w zawodach, dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły:
- 1) technik pojazdów samochodowych,
 - 2) technik elektryk,
 - 3) technik handlowiec,
 - 4) technik żywienia i usług gastronomicznych.
- Są to zawody nauczane na poziomie technika, które posiadają kwalifikację wspólną z kwalifikacją wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole I stopnia im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie. W Szkole 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 Szkole jest realizowana jedynie druga kwalifikacja cząstkowa w danym zawodzie na poziomie technika.
5. 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.
6. Teoretyczne i praktyczne kształcenie zawodowe prowadzone przez Szkołę odbywa się na kwalifikacyjnych kursach zawodowych. Przy czym wymiar praktyk zawodowych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, obejmującym kwalifikację wyodrębnioną w danym zawodzie, musi być równy wymiarowi praktyk określonego dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
7. Szkoła, prowadząca kształcenie zawodowe posiada pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie.
8. Szkoła dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzenia kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.
9. System egzaminów zawodowych umożliwia oddzielne potwierdzenie w toku kształcenia każdej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego.

10. W Szkole kształcenie może odbywać się w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.

Rozdział 6 Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami Szkoły

§ 16

1. W Centrum funkcjonują stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektora,
 - 2) Wicedyrektorów.
2. Dyrektor określa zakres uprawnień i odpowiedzialności osób, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

§ 17

1. Centrum zatrudnia w szczególności:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) pedagoga,
 - 3) pracowników ekonomicznych, na stanowiskach urzędniczych oraz na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Centrum może zatrudniać innych specjalistów, jeżeli wynika to z potrzeb organizacyjnych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1-2, określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) rzetelne i prawidłowe wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych,
 - 2) dążenie do pełnego rozwoju osobistego uczniów,
 - 3) poszanowanie godności osobistej uczniów,
 - 4) respektowanie praw i obowiązków uczniów,
 - 5) kształcenie i wychowanie w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy,
 - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich,
 - 7) rozwijanie i umacnianie u uczniów samorządności,

- 8) realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacji oraz planu pracy szkoły,
 - 9) realizowanie obowiązujących planów nauczania, z uwzględnieniem możliwości opracowania przez nauczycieli autorskich programów nauczania i wychowania,
 - 10) unowocześnienie zajęć dydaktycznych (nauczyciel ma prawo decydować o wyborze podręczników i innych środków dydaktycznych),
 - 11) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 12) obiektywne ocenianie uczniów oraz informowanie o proponowanych przez siebie ocenach semestralnych lub końcowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 14) zachęcanie uczniów do korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz uczestnictwo z życiu kulturalnym,
 - 15) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 16) udzielanie uczniom, w miarę własnych umiejętności, pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 17) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczących się - uzdolnień, zainteresowań i wykorzystanie ich w pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - 18) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej szkoły oraz w pracach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, wychowawczych i problemowo - zadaniowych,
 - 19) branie czynnego udziału w konferencjach metodycznych,
 - 20) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 21) stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 22) odpowiadanie za bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli. Zadaniem zespołów nauczycielskich są:
- 1) ustalanie i modyfikowanie w miarę potrzeb dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli, w celu uzgodnienia sposobu realizacji programu nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.

§ 19

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) inspirowanie i wspieranie do działań zespołowych uczniów, wyzwalanie inwencji twórczych,
 - 2) podejmowanie działań w celu skutecznego rozwiązywania konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniów.
5. Dyrektor może utworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, zgodnie z aktualnymi potrzebami Szkoły.
6. Na wniosek członków zespołu wymienionego w ust. 5, Dyrektor powołuje przewodniczącego kierującego pracą zespołu.

§20

Zadania innych pracowników niebędących nauczycielami wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów uczniów.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§ 22

1. Bezwzględny prawem uczniów jest podmiotowe i godne traktowanie w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu; zachowanie w Szkole i poza Szkołą ocenia się odrębnie i nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce; pomoc taką ma obowiązek zorganizować wychowawca klasy na prośbę ucznia, samorządu klasowego lub rodziców,
 - 7) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkolnych,
 - 10) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr osobistych innych osób,

- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach zgodnych z przyjętymi ustaleniami Dyrektora,
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, w szczególności:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 2) wykorzystywania każdej jednostki lekcyjnej w sposób efektywny, zgodnie z celami pracy dydaktycznej i wychowawczej, w formie i treści przewidywanej programami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) niezakłócania toku pracy na lekcji; niedopuszczalne jest przerywanie lub utrudnianie jej prowadzenia,
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 14 dni od ustania nieobecności w formie pisemnego oświadczenia,
 - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej, przestrzegania zasad kultury i relacji międzyludzkich,
 - 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i cyberprzemocy,
 - 8) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 9) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 10) przestrzegania zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - 11) umieszczenia telefonu komórkowego w plecaku przed wejściem na lekcję. Telefon jest wyłączony lub wyciszony. Uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie. Za zgodą nauczyciela telefon może być użyty w procesie dydaktycznym.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, skargę do Dyrektora składa uczeń w terminie trzech dni od naruszenia tego prawa.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.
6. Uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty lub Starosty Złotowskiego, w zależności od charakteru sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na skargę.

§ 23

1. Dla uczniów wyróżniających się w nauce przewiduje się następujące wyróżnienia:
 - 1) list pochwalny lub dyplom uznania,
 - 2) nagroda rzeczowa.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania,
 - 2) Dyrektor, po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia,
 - 3) o podjętych ustaleniach Dyrektora informuje się na piśmie ucznia nie później niż do 7 dni od otrzymania zastrzeżeń,
 - 4) ustalenia Dyrektora w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie mogą być wobec ucznia zastosowane kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana Dyrektora,
 - 3) skreślenie z listy uczniów.
4. Z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o przyznanie nagrody lub kary może wystąpić nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel oraz Samorząd Uczniowski.
5. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest Rada Pedagogiczna. Wykonanie powierza się Dyrektorowi.
6. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się do Dyrektora od decyzji Rady Pedagogicznej, w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości o decyzji.
7. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni.
8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za udowodnione przewinienia, w szczególności za:
 - 1) przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia,
 - 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.
9. Wniosek o skreślenie z listy uczniów może złożyć:
- 1) nauczyciel wychowawca,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.
10. Dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów w formie decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 9, do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 24

1. Do Szkoły mogą być przyjęci uczniowie, 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 w każdym roku szkolnym.
3. Dyrektor może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny pobyt w Szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel je prowadzący, a w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciel dyżurny.
3. Bezpieczne warunki przebywania uczniów w Szkole regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8 Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 26

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 27

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Celem oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze, a co musi jeszcze poprawić,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 5) umożliwienie uczniom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według ustalonej w Szkole skali,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 28

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 obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 29

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia rozpoczęcia ferii zimowych,
 - 2) drugie półrocze trwa od zakończenia ferii zimowych do rozpoczęcia ferii letnich w roku szkolnym, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 3) zasady podziału roku szkolnego, o których mowa w ust. 1-2, mogą ulec zmianie w klasach programowo najwyższych zakończonych egzaminem maturalnym.

§ 30

1. Uczeń otrzymuje oceny: bieżące i klasyfikacyjne. Oceny klasyfikacyjne to oceny roczne i śródroczne.
2. Roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - 2) stopień celujący - 6

- 3) stopień bardzo dobry plus - 5 +
- 4) stopień bardzo dobry - 5
- 5) stopień bardzo dobry minus - 5 -
- 6) stopień dobry plus - 4 +
- 7) stopień dobry - 4
- 8) stopień dobry minus - 4 -
- 9) stopień dostateczny plus - 3 +
- 10) stopień dostateczny - 3
- 11) stopień dostateczny minus - 3 -
- 12) stopień dopuszczający plus - 2 +
- 13) stopień dopuszczający - 2
- 14) stopień dopuszczający minus - 2 -
- 15) stopień niedostateczny - 1

§ 31

1. Oceny są jawne dla ucznia.
2. Na wniosek ucznia nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
3. Na wniosek ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. Na wniosek ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi według procedury ustalonej w ust. 5.
5. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 3 i 4:
 - 1) uczeń składa wnioski do Dyrektora,
 - 2) dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 3 i 4, nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb Szkoły.
7. Kontrolne prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 32

1. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen na poszczególne oceny w skali sześciopunktowej:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, 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 uczeń, 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 uczeń, który opanował materiał w stopniu dobrym umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie typowych zadań; jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował treści najważniejsze w podstawie programowej danego przedmiotu; posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe zadania o średnim stopniu trudności.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, 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 uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, posiada duże braki w wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalsze kształcenie.

§ 33

1. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. Uczeń 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 ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, złożony do Dyrektora na 7 dni przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 35

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła posiada stronę internetową i oficjalny profil na facebooku.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.

§ 36

1. Nauka w Szkole prowadzona w formach szkolnych jest bezpłatna.
2. Nauka prowadzona w formach pozaszkolnych może być bezpłatna, częściowo odpłatna bądź w pełni odpłatna.

§ 37

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej Centrum określają odrębne przepisy.


PRZEWODNICZĄCY RADY
Julian Brewka

**Uzasadnienie do
uchwały Nr XXI/ 153 /2020
Rady Powiatu Złotowskiego
z dnia 27 maja 2020 roku
w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia w Złotowie,
wchodzącej w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie**

Podstawą prawną do podjęcia uchwały jest:

- art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.), który stanowi, że do wyłącznej właściwości rady powiatu należy podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- art. 8 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), który stanowi, że szkoła i placówka, z zastrzeżeniem ust. 4-13, może być zakładana i prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego,
- art. 8 ust. 16 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), który stanowi, że zakładanie i prowadzenie publicznych szkół podstawowych specjalnych, szkół ponadpodstawowych, w tym integracyjnych oraz z oddziałami integracyjnymi lub specjalnymi, szkół sportowych i mistrzostwa sportowego oraz placówek wymienionych w art. 2 pkt 3-8, z wyjątkiem szkół i placówek o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym, należy do zadań własnych powiatu, z zastrzeżeniem ust. 6,
- art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), który stanowi, że szkołę lub placówkę publiczną zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa odpowiednio jej typ lub rodzaj, nazwę i siedzibę,
- art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), który stanowi, że organ lub osoba, o których mowa w art. 8 ust. 2, zakładająca szkołę lub placówkę podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut,
- art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), który stanowi, że organ prowadzący zespół szkół lub placówek albo szkół i placówek może wyłączyć z zespołu szkołę lub placówkę, włączyć do zespołu szkołę lub placówkę, a także może rozwiązać zespół,
- art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), który stanowi, że w przypadku szkół i placówek prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w art. 88 ust. 7 wykonuje rada powiatu.

Z wnioskiem o utworzenie Branżowej Szkoły II stopnia w Złotowie zwrócił się Pan Grzegorz Kolera – p.o. dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie.

Koncepcja nowej branżowej szkoły II stopnia oparta jest na przekonaniu, że wiedza i umiejętności zawodowe w równym stopniu jak kształcenie ogólne powinny dać możliwość uzyskania wykształcenia na poziomie średnim, a w dalszej kolejności również wyższym. Wprowadzenie, od roku szkolnego 2020/2021, do systemu szkolnictwa 2-letniej branżowej szkoły II stopnia zapewnia drożność kształcenia zawodowego w systemie szkolnym. Szkoła ta umożliwi absolwentom branżowej szkoły I stopnia kontynuację kształcenia w systemie szkolnym. II stopień branżowej szkoły będzie funkcjonował w zawodach, które mają kontynuację na poziomie technika. Oznacza to, że możliwe będzie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika. Utworzenie branżowej szkoły II stopnia dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia umożliwi, bez przerywania nauki, przygotowanie się do egzaminu maturalnego. Absolwenci branżowej szkoły II stopnia po uzyskaniu świadectwa dojrzałości będą mogli kontynuować naukę na studiach wyższych.

Branżowa Szkoła II stopnia jest szkołą ponadpodstawową, w której kształcenie może odbywać się w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.

Wobec powyższego zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

WICESTAROSTA ZŁOTOWSKI

Małgorzata Samec

