

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W ELBLĄGU

z dnia 2021 r.

**w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Elblągu i włączenia jej do Zespołu Szkół
Techniczno - Informatycznych w Elblągu przy ul. Rycerskiej 2**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920; zm. z 2021 poz. 1038), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 3, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 oraz art. 91 ust. 7 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910; zm. poz. 1378 oraz z 2021 r. poz. 4 i poz. 619) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2021 r. tworzy się dwuletnią branżową szkołę II stopnia o nazwie: Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Elblągu, zwaną dalej „Szkołą”.

§ 2. Siedziba Szkoły mieści się w Elblągu przy ul. Rycerskiej 2.

§ 3. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Elblągu.

§ 4. Szkole, o której mowa w § 1, nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Z dniem 1 września 2021 r. Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Elblągu włącza się do Zespołu Szkół Techniczno - Informatycznych w Elblągu z siedzibą przy ul. Rycerskiej 2.

§ 6. Ustala się pełną nazwę Szkoły w brzmieniu: Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 wchodząca w skład Zespołu Szkół Techniczno - Informatycznych w Elblągu.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Elblągu

Antoni Czyżyk

Załącznik do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia.....2021 r.

**Statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 1
wchodzącej w skład Zespołu Szkół Techniczno - Informatycznych w Elblągu**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Jeżeli w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia nr 1 wchodzącą w skład Zespołu Szkół Techniczno - Informatycznych w Elblągu.
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno - Informatycznych w Elblągu.
- 3) Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Elbląg na prawach powiatu.
- 4) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Zespole Szkół Techniczno - Informatycznych w Elblągu.
- 6) Dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno - Informatycznych w Elblągu.
- 7) Nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

**Rozdział 1.
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

§ 2. 1. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 jest dwuletnią branżową szkołą II stopnia.

2. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 zwana dalej „Szkołą”, jest szkołą publiczną kształcącą w zawodach:

- 1) technik elektryk;
- 2) technik elektronik;
- 3) technik handlowiec.

3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Techniczno - Informatycznych w Elblągu, ul. Rycerska 2, 82-300 Elbląg, zwanego dalej Zespołem.

4. Siedzibą szkoły jest miasto Elbląg, ul. Rycerska 2; 82-300 Elbląg.

5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Elblągu.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu z siedzibą w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty z siedzibą w Olsztynie, Al. Józefa Piłsudskiego 7-9, 10-959 Olsztyn.

§ 3. 1. Szkoła organizuje kształcenie słuchaczy w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.

- 1) kształcenie w formie dziennej odbywa się przez 5 dni w tygodniu;
- 2) kształcenie w formie stacjonarnej odbywa się 3 dni w tygodniu. Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego w planie pracy szkoły na dany rok szkolny, określi dni tygodnia, w których będzie odbywało się kształcenie;

3) kształcenie w formie zaocznej odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) rozwija u słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 3) wspiera słuchacza w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 4) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 6) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 7) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
- 8) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) kształtuje u słuchaczy umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) przygotowuje słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 13) umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

Rozdział 3.

ORGANY SZKOŁY

§ 5. 1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu.

2. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 6. 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) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) 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;
- 10) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad słuchaczami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL słuchacza, celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
- 12) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy;
- 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 15) tworzenie zespołów;
- 16) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 19) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy;
- 20) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w Zespole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami i decydowanie w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 21) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 7. 1. Nauczyciele Szkoły wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

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

4. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. 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.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 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. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

3. 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 redagowania i wydawania swojej gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

4. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na zebrania 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.

7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

8. Samorząd, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

§ 9. 1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Sprawy sporne występujące między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor – Prezydent Miasta Elbląga.

3. Każda ze stron może odwołać się, w zależności od charakteru sprawy, do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty lub Prezydenta Miasta Elbląga.

Rozdział 4.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 10. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca klasy.

3. Funkcję wychowawcy klasy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły II stopnia, są organizowane w oddziałach.

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

6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

9. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany rokrocznie przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

10. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 11. 1. Biblioteka służy do realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

4. Biblioteka organizuje współpracę słuchaczy z nauczycielami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami.

Rozdział 5.

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 12. 1. 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.

2. 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 cząstkowa w danym zawodzie na poziomie technika.

3. Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

§ 13. 1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.

4. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

5. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w semestrze ustalonym przez dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku praktycznej nauki zawodu w całości lub części w oparciu o odrębne przepisy.

Rozdział 6.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 14. 1. Ocenianiu 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:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy – ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.

2. Nauczyciele na początku każdego semestru, nie później niż w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia semestru, informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;

3. 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.

§ 16. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

§ 17. 1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące
- 2) klasyfikacyjne
 - a) semestralne
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla jego rodziców.

4. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla jego rodziców jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;

- 2) egzaminu semestralnego;
- 3) egzaminu poprawkowego;
- 4) zastrzeżeń do semestralnej oceny klasyfikacyjnej;
- 5) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-4.

na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu (dopuszcza się wydanie skserowanego dokumentu, koszty ponosi wnioskodawca). Prace pisemne z danego semestru nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 18. 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 Szkole.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 19. 1. Nie później niż na 30 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej

§ 20. 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 przeznaczonego 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 na dany rok szkolny. 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, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodziców, 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 § 24 ust.1.

§ 21. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.

3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24 ust.1.

5. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 22. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:

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

2. 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.

§ 23. 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 § 24 ust.1.

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

§ 24. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.

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.

§ 25. 1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:

- 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.

2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

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

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do Dyrektora Szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

5. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 26. 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 INNI PRACOWNICY

§ 27. 1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki;

- 4) wspieranie każdego słuchacza, w tym słuchacza niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchacza w życiu Szkoły oraz środowiska lokalnego;
- 5) kształtowanie u słuchaczy szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej, w tym przez własny przykład nauczyciela;
- 6) poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w ramach doskonalenia zawodowego;
- 7) diagnozowanie potrzeb i możliwości słuchacza oraz indywidualizowanie pracy ze słuchaczem;
- 8) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 9) wspieranie każdego słuchacza w jego rozwoju;
- 10) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli.

3. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.

§ 28. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) opieka nad oddziałem;
- 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) informowanie słuchaczy lub rodziców słuchaczy niepełnoletnich o postępach edukacyjnych;
- 4) monitorowanie frekwencji słuchaczy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor Szkoły może utworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.

4. Na wniosek członków zespołu wymienionego w ust. 3, Dyrektor Szkoły powołuje przewodniczącego kierującego pracą zespołu.

§ 29. 1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwości korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczeń słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 2) udostępnianie księgozbioru podręcznego i innych źródeł informacji do wykorzystania w czytelniku;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy;
- 6) wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 8) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
- 9) prowadzenie różnych form informacji wizualnej;
- 10) organizowanie i przeprowadzanie konkursów czytelniczych, pokazów multimedialnych, wieczorów autorskich itp.;

- 11) dobieranie księgozbioru i innych źródeł informacji, zgodnych z celami i zadaniami szkoły oraz jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
- 12) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 13) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 14) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed szybkim zużyciem;
- 15) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępnienia określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub zainteresowań i uzdolnień słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo słuchaczy w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów słuchaczy;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom niepełnoletnich słuchaczy i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
- 8) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych słuchaczom;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę.

§ 32. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo słuchaczy, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor.

Rozdział 8.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 33. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie słuchaczy w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

§ 34. 1. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie;

2) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w Szkole doradca zawodowy, pedagog, psycholog i nauczyciele.

3. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, organizacjami zrzeszającymi pracodawców oraz innymi instytucjami zajmującymi się doradztwem i poradnictwem zawodowym.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uzyskanie przez słuchacza wiedzy na temat:

- 1) własnych zasobów;
- 2) świata zawodów i rynku pracy;
- 3) rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie;
- 4) planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.

Rozdział 9.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 35. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) podmiotowego i równego traktowania;
- 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
- 4) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 5) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny;
- 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 9) swobodnego i jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób;
- 10) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 11) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 12) uczestnictwa w imprezach szkolnych.

2. W przypadku naruszenia praw słuchacza, słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły 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 Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty lub Prezydenta Elbląga, w zależności od charakteru sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na skargę.

§ 36. 1. Słuchacz ma obowiązki:

- 1) przestrzegać porządku prawnego, postanowień statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów;
- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) chronić własne życie, zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) godnie reprezentować Szkołę;

- 5) odnosić się z szacunkiem do członków społeczności szkolnej;
- 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne. własne i innych;
- 7) przestrzegać zakaz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 8) wyciszać i schować aparat komórkowy przed wejściem na lekcję. Słuchacz 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.

§ 37. 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 opiekuna klasy;
- 2) nagana Dyrektora szkoły;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o przyznanie nagrody lub kary może wystąpić opiekun klasy, 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.

§ 38. Formy opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie określa statut Zespołu.

§ 39. 1. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy 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 innych słuchaczy;
- 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu, mimo zastosowania wcześniej środków dyscyplinujących (np. notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych i postępowanie takie powtarza się w kolejnym semestrze, nieklasyfikowanie z jednego lub więcej przedmiotów z powodu ustawicznej nieusprawiedliwionej nieobecności);
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- 11) fałszowanie dokumentacji szkolnej;
- 12) zniesławienie Szkoły lub jej pracowników, np. na stronie internetowej;
- 13) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

2. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:

- 1) opiekun klasy;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

3. Dyrektor dokonuje skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w formie decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

4. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 9, do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

Rozdział 10.

ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

§ 40. 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.

4. Do roku szkolnego 2022/2023 mogą być przyjmowani absolwenci Zasadniczej Szkoły Zawodowej z lat 2012/2013 - 2016/2017.

Rozdział 11.

WOŁONTARIAT SZKOLNY

§ 41. 1. Samorząd może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez słuchaczy działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.

2. Samorząd ustala z Dyrektorem Szkoły przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele realizacji działań.

3. Dyrektor Szkoły wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.

§ 42. 1. Informacja o inicjatywie podjęcia działań jest zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Zespołu.

2. Każdy słuchacz może zgłosić swój udział w realizacji działań w terminie ustalonym przez Samorząd z Dyrektorem Szkoły, chyba, że do realizacji działań jest wymagane ukończenie określonego wieku lub posiadanie szczególnych predyspozycji.

3. Zgłoszenie niepełnoletniego słuchacza może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

§ 43. 1. Udział w realizacji działań jest dobrowolny.

2. Słuchacz w każdym czasie może zrezygnować z udziału w realizacji działań.

3. Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.

Rozdział 12.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44. 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.

5. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji, stosownie do zmian w obowiązujących przepisach prawa.

6. Postulaty zmian statutu proponują członkowie Rady Pedagogicznej.
 7. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami Rady Pedagogicznej.
 8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
- Statut niniejszy wchodzi w życie w dniu 1 września 2021 roku.

Uzasadnienie

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z dniem 1 września 2021 r. zakłada się Branżową Szkołę II stopnia nr 1 i włącza do Zespołu Szkół Techniczno - Informatycznych.

Utworzenie Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 umożliwi kontynuowanie nauki absolwentom Branżowej Szkoły I stopnia wchodzącej w skład Zespołu Szkół Techniczno - Informatycznych kształcącym się w zawodach elektryk, elektronik, sprzedawca, magazynier-logistyk. Pozwoli im na uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodach nauczanych na poziomie technikum (technik elektronik, technik elektryk, technik handlowiec) oraz otrzymanie świadectwa dojrzałości.

Absolwenci branżowej szkoły II stopnia po uzyskaniu świadectwa dojrzałości będą mogli kontynuować naukę na studiach wyższych.

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom uczniów i rodziców, utworzenie Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 i włączenie jej do Zespołu Szkół Techniczno - Informatycznych w Elblągu jest uzasadnione.

Szkoła będzie korzystała z mienia Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Elblągu.

Uchwała nie rodzi skutków finansowych.