

**UCHWAŁA NR XXXVII/540/2021  
RADY MIASTA KALISZA**

z dnia 26 marca 2021 r.

**w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 1 z siedzibą w Kaliszu.**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i, art. 91, art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 920) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) uchwała się, co następuje:

- § 1. Z dniem 1 września 2021 r. tworzy się Branżową Szkołę II Stopnia Nr 1 z siedzibą w Kaliszu.
- § 2. Akt założycielski szkoły, o której mowa w §1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 3. Organizację szkoły, o której mowa w §1, określa statut stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
- § 4. Branżową Szkołę II Stopnia Nr 1 włącza się w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Kaliszu, przy ul. Handlowej 9.
- § 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.
- § 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący  
Rady Miasta Kalisza  
/.../  
Tadeusz Skarżyński*

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXVII/540/2021

Rady Miasta Kalisza

z dnia 26 marca 2021 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ  
Branżową Szkołę II Stopnia Nr 1  
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
w Kaliszu**

Na podstawie art. 12 ust. 8 lit. i, art. 91, art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 920) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.)

z dniem 01 września 2021 roku tworzy się:

**Branżową Szkołę II Stopnia Nr 1  
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
w Kaliszu**

*Przewodniczący  
Rady Miasta Kalisza  
/.../  
Tadeusz Skarżyński*

## **STATUT Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 1 w Kaliszu**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 1, ul. Handlowa 9, 62-800 Kalisz.

2. Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 1 wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Kaliszu i jest szkołą publiczną na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, gimnazjum oraz szkoły ponadpodstawowej.

3. Cykl kształcenia w Branżowej Szkole II Stopnia trwa 2 lata.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kalisz z siedzibą przy ul. Głównym Rynek 20, 62-800 Kalisz.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

6. Podbudowę programową dla szkoły stanowi Branżowa Szkoła I Stopnia.

7. Kształcenie prowadzone jest w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.

**§ 2.** 1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia Nr 1 w Kaliszu wchodzącą w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Kaliszu;

2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Kaliszu;

3. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Kaliszu;

4. Samorządzie Słuchaczy – należy przez to rozumieć Samorząd Słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 1 w Kaliszu;

5. Radach Oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

6. słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 1 w Kaliszu;

7. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców słuchaczy oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

8. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

9. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.

**§ 3.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na pieczęci umieszczona jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 1 w Kaliszu.

3. Świadectwa szkolne wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej.

**§ 4.** 1. Szkoła prowadzi oddziały jednozawodowe, dwuzawodowe oraz za zgodą organu prowadzącego trójzawodowe w zawodach:

1) technik elektryk;

2) technik elektronik;

3) technik mechatronik;

4) technik pojazdów samochodowych;

5) technik przemysłu mody;

6) technik usług fryzjerskich;

7) pozostałych – w ramach zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego.

3. Szkoła może prowadzić nowe kierunki kształcenia w zawodach, w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rynku lokalnego i możliwości szkoły.

4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

5. Ukończenie Branżowej Szkoły II stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika po zdaniu egzaminu zawodowego, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia. Uczeń lub słuchacz Branżowej Szkoły II stopnia może uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a następnie ubiegać się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie.

## **Rozdział 2.** **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) stwarza optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewniając każdemu słuchaczowi możliwość rozwoju, podnosząc jednocześnie jakość pracy szkoły;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) przygotowuje do uzyskania kwalifikacji w wybranym zawodzie oraz do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawach i przepisach, stosownie do warunków i wieku uczniów i słuchaczy;
- 5) umożliwia słuchaczom kultywowanie wartości patriotycznych;
- 6) wyposaża słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację dalszego kształcenia w uczelniach wyższych;
- 7) rozwija zdolność twórczego myślenia i zachęca słuchaczy do samokształcenia i rozwijania zainteresowań, uwzględniając ich potrzeby i możliwości;
- 8) przygotowuje słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 9) rozbudza i rozwija zainteresowania słuchaczy poprzez indywidualizację procesu nauczania oraz organizację zajęć dodatkowych;
- 10) zapewnia opiekę wychowawczą, bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz przeciwstawia się wszelkim przejawom patologii;
- 11) rozwija umiejętności społeczne słuchaczy poprzez naukę współdziałania w grupie;
- 12) uczy postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz współtworzy w szkole wspólnotę słuchaczy, rodziców i nauczycieli;
- 13) ukierunkowuje na poszukiwanie uniwersalnych wartości i wskazuje znaczenie tych wartości w życiu człowieka;
- 14) uczy szacunku dla dobra wspólnego i poszanowania podstaw życia społecznego;
- 15) wychowuje do życia w rodzinie oraz w społeczności lokalnej;
- 16) zapewnia opiekę nad słuchaczami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym oraz z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

**§ 6. 1.** Szkoła realizuje swoje działania w szczególności przez:

- 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej;
- 2) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów;

- 3) organizowanie nauczania w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy;
- 4) umożliwienie słuchaczom udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 5) stosowanie kryteriów oceniania i wymagań wobec słuchaczy w sposób zapewniający zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz wysoki poziom przygotowania słuchaczy do egzaminów zewnętrznych: zawodowych i maturalnych;
- 6) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpracę z firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy, w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 7. 1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) sprawuje opiekę nad słuchaczami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły;
  - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole;
  - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkoły objęte są nadzorem monitoringu wizyjnego.

### **Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 8. 1. Branżowa Szkoła II stopnia Nr 1 wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Kaliszu, z którym posiada wspólne organy.

2. Organami szkoły są:

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

3. Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach;
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.

#### **§ 9. DYREKTOR W BRANŻOWEJ SZKOLE II STOPNIA NR 1 W KALISZU**

1. Dyrektora Szkoły powołuje Organ Prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, określa ich zakresy czynności, obowiązki i kompetencje, a ponadto:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego;
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole oraz u pracodawców, u których jest organizowana praktyczna nauka zawodu, także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 5) odpowiada za stan organizacyjny Szkoły;
- 6) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania;
- 7) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji statutowych;
- 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 11) może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
- 12) w porozumieniu z Organem Prowadzącym ustala zawody, w których Szkoła kształci;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny;
- 14) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania na wniosek nauczycieli;
- 16) ustala przydział czynności dla poszczególnych nauczycieli oraz podział oddziałów na grupy nauczania według obowiązujących przepisów;
- 17) organizuje przebieg egzaminu zawodowego i przewodniczy szkolnemu zespołowi egzaminacyjnemu;
- 18) organizuje przebieg egzaminu maturalnego i przewodniczy szkolnemu zespołowi egzaminacyjnemu;
- 19) reprezentuje Szkołę w kontaktach z pracodawcami;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

3. Dyrektor Szkoły, w szczególności odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem Szkoły;
- 3) prowadzenie dokumentacji pracowniczej oraz słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 5) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 6) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 7) właściwy dobór placówek praktycznej nauki zawodu.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich czynności współpracuje z Organami Szkoły.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez Organ Prowadzący.

## § 10. RADA PEDAGOGICZNA W BRANŻOWEJ SZKOLE II STOPNIA NR 1 W KALISZU

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych za zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie i semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

## § 11. SAMORZĄD SŁUCHACZY W BRANŻOWEJ SZKOLE II STOPNIA NR 1 W KALISZU

1. W Szkole działa samorząd słuchaczy.

2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organu samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

5. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

6. Do zadań samorządu słuchaczy należy:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za wspólne dobro, opinii o szkole i prawidłowego jej funkcjonowania;
- 2) planowanie i realizacja podjętych zadań w planie pracy swojej działalności;
- 3) organizowanie różnych form życia kulturalno-oświatowego wśród słuchaczy;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i organizacyjnych;
- 5) czuwanie nad przestrzeganiem praw słuchacza;
- 6) informowanie przez swoich przedstawicieli całej społeczności szkoły o podejmowanych działaniach i planowanych przedsięwzięciach;
- 7) współuczestnictwo i pomoc w organizowaniu różnego rodzaju spotkań wycieczek, konkursów i innych prac.

7. Samorząd ma prawo do opiniowania i przedstawiania wniosków dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących słuchaczy, a w szczególności do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) organizowania życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie i zaspakajanie własnych zainteresowań;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może organizować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin samorządu.

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

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

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

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

**§ 13.** 1. Kwestie sporne między słuchaczami danej klasy, różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog, samorządy klasowe, a w razie potrzeby rodzice.

2. Kwestie sporne między nauczycielami a słuchaczami (rodzicami) rozstrzygają: pedagog lub wychowawca klasy z udziałem zainteresowanego nauczyciela, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców).

3. Kwestie sporne między słuchaczami (rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor oraz pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego.

4. Kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor. W przypadku braku rozstrzygnięcia przez Dyrektora, nauczyciele mogą odwołać się do Organu Prowadzącego Szkołę.

5. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły rozwiązywane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

#### **Rozdział 4.**

#### **ORGANIZACJA BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA NR 1 W KALISZU**

**§ 14.** Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 15.** 1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia u słuchaczy, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno- wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez wicedyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a zatwierdzony przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.



3. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne.

4. W szkole istnieje możliwość tworzenia oddziałów wielozawodowych, w oddziałach tych zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących odbywają się wspólnie, a zajęcia z przedmiotów zawodowych – osobno dla każdej grupy zawodowej.

5. Praca dydaktyczna i wychowawcza szkoły obejmuje zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych, teoretycznych, prowadzonych w salach lekcyjnych i pracowniach przedmiotowych;
- 2) zajęć praktycznych w zakładach pracy;
- 3) zajęć pozalekcyjnych, rekreacyjno- sportowych i artystycznych;
- 4) zajęć rewalidacyjnych;

6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie odrębnych umów.

7. Wybrane zajęcia edukacyjne wskazane przez Dyrektora Szkoły mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach między klasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów oraz zajęć w zakładach pracy.

8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a tymi jednostkami kształcenia.

**§ 16.** 1. Do realizacji celów statutowych Szkoły zapewnia się możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelní;
- 3) sali gimnastycznej;
- 4) Auli – Sali teatralnej;
- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 6) gabinetu pedagoga;
- 7) szatni szkolnej.

2. Zajęcia specjalistyczne są realizowane w pracowniach utworzonych do tego celu.

3. Organizacja pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu szkolnego podlegają przepisom regulującym działalność poszczególnych pracowni.

4. Regulaminy poszczególnych pracowni znajdują się w widocznych miejscach w poszczególnych pracowniach szkolnych. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania słuchaczy z ww. regulaminami.

5. Słuchacze nie mogą przebywać samodzielnie w salach lekcyjnych oraz pracowniach bez opieki nauczyciela.

6. Korzystanie z pomieszczeń szkoły powinno odbywać się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i odpowiedzialności słuchaczy za powierzony sprzęt szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 17.** 1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się odpowiednio w klasach I i II.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

3. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez słuchaczy na zajęciach praktycznych a, wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania do danego zawodu.

4. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

5. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba słuchaczy w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

6. Podziału słuchaczy na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.

**§ 18. 1.** Podmioty przyjmujące słuchaczy na praktyczną naukę zawodu:

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 3) zapoznają słuchaczy z organizacją i regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
- 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
- 6) współpracują ze szkołą;
- 7) powiadamiają szkołę lub pracodawcę o naruszeniu przez słuchacza regulaminu pracy.

**§ 19. 1.** Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, w którym znajdują się pracownie zajęć praktycznych.

2. Działalnością pracowni zajęć praktycznych w warsztatach kieruje wicedyrektor.

3. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.

4. W pracowni zajęć praktycznych prowadzona jest nauka zawodu w następujących zawodach:

- 1) technik elektryk;
- 2) technik elektronik;
- 3) technik mechatronik;
- 4) technik mechanik;
- 5) technik pojazdów samochodowych;
- 6) technik przemysłu mody;
- 7) technik usług fryzjerskich.

5. W Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego znajdują się następujące pracownie:

- 1) pracownia oprogramowania obrabiarek CNC;
- 2) pracownia pomiarów;
- 3) pracownia CAD/CAM;
- 4) pracownia rysunku technicznego;
- 5) pracownia elektrotechniki i elektroniki;
- 6) pracownia montażu i konserwacji maszyn i urządzeń;
- 7) pracownia mechatroniczna;
- 8) pracownia komputerowa CNC;
- 9) pracownia mechaniki pojazdowej;
- 10) pracownia obróbki ręcznej i cieplnej;
- 11) pracownia rysunku technicznego;
- 12) pracownia obrabiarek konwencjonalnych;
- 13) pracownia BHP;
- 14) pracownia krawiecka;
- 15) inne wynikające z aktualnych zadań edukacyjnych szkoły.

6. W Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego mogą być tworzone inne pracownice, w zależności od potrzeb kształcenia praktycznego i we współpracy z innymi warsztatami, pracownikami szkolnymi.

7. Szczegółową organizację zajęć w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.

**§ 20.** Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla słuchaczy, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, w ramach działalności Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.

**§ 21.** 1. W szkole tworzy się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe określa ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania słuchaczy do wyboru dalszego kierunku kształcenia.

3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez słuchacza swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.

**§ 22.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

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

**§ 23.** FORMY OPIEKI I POMOCY SŁUCHACZOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje wszystkich słuchaczy, a w szczególności:

- 1) z niepełnosprawnością;
- 2) z niedostosowaniem społecznym;
- 3) szczególnie uzdolnionych;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) z chorobą przewlekłą;
- 7) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
- 8) zaniedbanych środowiskowo;
- 9) z trudnościami adaptacyjnymi.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) słuchacza;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela,
- 4) pedagoga;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) lekarza, pielęgniarki szkolnej;
- 7) pracownika socjalnego, asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

5. W szkole zatrudniony jest pedagog. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kaliszu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania słuchaczom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają słuchaczom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagog szkolny.

7. Diagnozę potrzeb słuchaczy przeprowadzają wychowawcy klas pierwszych we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz potrzeby edukacyjne słuchaczy.

8. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie słuchaczy wymagających wsparcia.

9. Słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z słuchaczem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych organizowanych w szkole lub placówkach specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych- w zależności od potrzeb;
- 4) zajęć psychoedukacyjnych dla słuchaczy prowadzonych przez specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) porad konsultacji i warsztatów dla słuchaczy;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców.

## **Rozdział 5.**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI SŁUCHACZY**

**§ 24.** 1. Szkoła współdziała z rodzicami słuchaczy w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współpraca nauczycieli z rodzicami ma na celu:

- 1) udział rodziców w organizowaniu procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego;
- 3) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych słuchaczy;
- 4) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców;
- 5) przekazanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole;
- 6) poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;
- 7) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym.

## **Rozdział 6.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 25.** 1. Nauczyciele prowadzący działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo słuchaczy powierzonych ich opiece.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły:

- 1) dydaktyczną;

2) opiekuńczą.

3. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej słuchacza.

5. Nauczyciel realizuje zadania związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy, a w szczególności:

- 1) realizuje zadania wynikające z obowiązków nauczyciela dyżurnego;
- 2) zna i przestrzega przepisy bhp obowiązujące w szkole;
- 3) zna zasady ewakuacji młodzieży na wypadek zagrożenia;
- 4) zna przepisy dotyczące organizacji i sprawowania opieki w czasie obozów, wycieczek, rajdów, biwaków i innych form imprez turystycznych oraz zna regulamin wycieczek.

**§ 26. 1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.**

2. Ilość wicedyrektorów uzależniona jest od liczby oddziałów w szkole.

3. Tryb powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły, uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.

5. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowują projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:

a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,

b) szkolnego kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,

c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym.

- 3) nadzorują pracę zespołów odpowiedzialnych za tworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych programów dotyczących rozwoju i funkcjonowania szkoły;
- 4) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców oddziałów, biblioteki szkolnej oraz pedagoga;
- 5) utrzymują kontakty z ramienia dyrektora szkoły z rodzicami słuchaczy, a także przyjmują rodziców, odpowiadając na ich postulaty i skargi oraz załatwiają je;
- 6) współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrektora szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 8) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału zadań;
- 9) współorganizują egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe.

6. Wicedyrektorzy są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia dyrektora szkoły:

- 1) nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego i nauczycieli bibliotekarzy;
- 2) wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora; mają więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

7. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.

**§ 27. 1.** W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.

2. Pedagog szkolny otacza opieką wszystkich słuchaczy, udziela im pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udziela konsultacji w sprawach wychowawczych i opiekuńczych wychowawcom, nauczycielom, rodzicom i słuchaczom.

3. Do zadań pedagoga w szkole 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 trudności w funkcjonowaniu 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 słuchacza w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

**§ 28. 1.** Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi reguluje ustawa o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

2. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) księgowy;
- 2) sekretarz szkoły;
- 3) konserwator-mechanik;
- 4) inne w zależności od potrzeb.

3. Zadaniem niepedagogicznych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 2 ustala dyrektor.

## **Rozdział 7. SŁUCHACZE SZKOŁY**

**§ 29. 1.** Branżowa Szkoła II stopnia Nr 1 w Kaliszu jest szkołą publiczną dla młodzieży i dorosłych.

2. Słuchaczy przyjmuje się do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. Podstawę zakwalifikowania kandydatów do klasy pierwszej branżowej szkoły II stopnia określają odrębne przepisy.

**§ 30. 1.** Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego na zasadach określonych w statucie;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) poznania przewidywanych dla niego ocen niedostatecznych śródrocznych i rocznych na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 13) zdawania egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z co najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 14) ochrony przed poniżającym traktowaniem;
- 15) swobodnej wypowiedzi;
- 16) zgłaszania do nauczycieli i Dyrektora uwag o realizowanym programie i stosowanych metodach nauczania;
- 17) warunkowej promocji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## 2. Słuchacz jest zobowiązany do:

- 1) rzetelnej nauki i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i zajęciach praktycznych oraz stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości;
- 2) wypełniania poleceń wychowawców i nauczycieli dotyczących procesu dydaktyczno- wychowawczego;
- 3) przestrzegania zasad współżycia i bezpieczeństwa w odniesieniu do nauczycieli, kolegów oraz pracowników administracji i obsługi;
- 4) znajomości statutu, regulaminów i przepisów prawnych, na podstawie których przebiega proces dydaktyczno- wychowawczy;
- 5) posiadania właściwego stroju na terenie Szkoły;
- 6) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Szkoły materiałów niebezpiecznych (np. broni, substancji żrących i trujących, itp.);
- 7) przestrzegania zakazu wprowadzania na teren Szkoły osób obcych.
- 8) dbałości o kulturę języka ojczystego;
- 9) dbałości o dobre imię szkoły;
- 10) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 11) naprawiania szkód spowodowanych w szkole przez własną nieuwagę lub na skutek lekceważenia dobra wspólnego;
- 12) niekorzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych, z wyjątkiem celów dydaktycznych określonych przez nauczyciela.

**§ 31.** 1. Słuchacz, który opuścił zajęcia edukacyjne, ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u wychowawcy klasy nie później niż do 7 dni po powrocie do szkoły.

## 2. Obowiązek nauki:

- 1) nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia;
- 2) niedopełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) przez niedopełnienie obowiązku nauki należy rozumieć:
  - a) nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w wymiarze 50% godzin przeznaczonych na zajęcia z danego przedmiotu,
  - b) nieprzystąpienie do egzaminu semestralnego;
  - c) nieotrzymanie pozytywnych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 32.** 1. Słuchacz szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub opiekuna klasy, samorządu słuchaczy oraz rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych;
- 2) pochwała wychowawcy klasy;
- 3) pochwała dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagroda rzeczowa.

4. Szczególnie wyróżniający się słuchacze otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

5. Słuchaczom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 33. TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW SŁUCHACZA**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść słuchacz, rodzic lub inny ustawowy przedstawiciel, instytucje pozaszkolne i inne osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zdarzenia.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię i nazwisko/nazwę, adres/siedzibę zgłaszającego oraz zwięzły opis przedmiotu sprawy.

3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub ustnie do protokołu.

4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

5. Dyrektor powierza rozpatrywanie skargi lub wniosku pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy lub innemu pracownikowi szkoły.

6. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę lub wniosek bez rozpoznania.

7. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy/instytucje Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę dotyczącą jego kompetencji. Pozostałe sprawy przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi lub wniosku z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę lub wniosek.

8. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne dokumenty.

9. Dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

10. Dyrektor Szkoły informuje w formie pisemnej wnoszącego skargę lub wniosek o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, podjętych środkach i działaniach oraz trybie i terminie odwołania od wydanej decyzji.

**§ 34.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.

2. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców słuchacza.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;



- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem listownym rodziców;
- 4) skreślenie z listy słuchaczy

4. Słuchacz może być skreślony z listy danego semestru, jeżeli:

- 1) nie uczęszcza na zajęcia i ma nieusprawiedliwioną nieobecność w wymiarze 50% na poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 2) narusza podstawowe zasady współżycia poprzez: agresywne zachowanie wobec słuchaczy, nauczycieli i pracowników szkoły; używa i rozprowadza narkotyki;
- 3) spożywa alkohol na terenie Szkoły lub jego stan wskazuje na spożycie alkoholu,
- 4) dopuścił się kradzieży, wymuszania, przestępstw komputerowych, uniemożliwia prowadzenie zajęć lub je dezorganizuje.

5. Słuchaczowi i jego rodzicom od kary skreślenia z listy słuchaczy przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o karze.

6. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## **Rozdział 8.**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

**§ 35.** 1. W Szkole słuchacz otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne, semestralne, końcowe.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie 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) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania semestralnych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach ustawy - Prawo oświatowe.

5. Oceny są jawne dla słuchacza, a nauczyciel uzasadnia ocenę.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzicom.

7. Na wniosek słuchacza Szkoła udostępnia dokumentację przebiegu nauczania dotyczącą: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do semestralnej oceny klasyfikacyjnej.

**§ 36.** 1. W Szkole słuchacz podlega klasyfikacji: semestralnej i 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,
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
5. Oceny semestralne i końcowe wyraża się w stopniach szkolnych według następującej skali:
- a) celujący – 6,
  - b) bardzo dobry – 5,
  - c) dobry – 4,
  - d) dostateczny – 3,
  - e) dopuszczający – 2,
  - f) niedostateczny – 1.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.

## **Rozdział 9. CEREMONIAŁ SZKOŁY**

**§ 37.** 1. Ceremoniał szkolny jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych ustanowionych i obowiązujących w szkole.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego.

3. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:

- 1) godło;
- 2) flaga narodowa;
- 3) hymn narodowy – „Mazurek Dąbrowskiego”.

4. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć.

5. Uczniowie wobec godła państwowego zachowują powagę.

6. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi:

- 1) w święta państwowe;
- 2) podczas żałoby narodowej;
- 3) w inne uroczystości okolicznościowe.

7. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona również w żadnym wypadku dotykać podłogi ani ziemi.

8. Flaga powinna być czysta i wyprasowana, nie wolno umieszczać na niej żadnych ozdób ani napisów.

9. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę należy przewiązać kirem.

10. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, przebiegają w podniosłym nastroju i kształtują poszanowanie dla symboli narodowych.

11. W trakcie uroczystości szkolnych uczniów, słuchaczy obowiązuje strój odświętny utrzymany w kolorystyce białoczarnej lub w zbliżonej.

12. W trakcie uroczystości szkolnych uczniowie, słuchacze zobowiązani są do godnego zachowania, adekwatnego do charakteru uroczystości, respektowania poleceń osób prowadzących.

**Rozdział 10.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 38. 1. Tablice szkoły mają treść: Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 1 w Kaliszu.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut.
  3. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
  5. Dopuszcza się możliwość tworzenia regulaminów wewnętrznych i innych dokumentów jako aktów niższych rangą niebędących w sprzeczności z postanowieniami niniejszego statutu i innych aktów prawnych.

*Przewodniczący*

*Rady Miasta Kalisza*

*/.../*

*Tadeusz Skarżyński*

## Uzasadnienie

Zapoczątkowana w 2017 roku reforma ustroju szkolnego wprowadziła do struktury polskiego systemu szkolnego nowy typ szkoły — 2–letnią branżową szkołę II stopnia przeznaczoną dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia. Główny cel, który przyświecał ustawodawcy przy tworzeniu nowego typu szkoły kształcenia zawodowego, opierał się na przekonaniu, że wiedza i umiejętności zawodowe w równym stopniu jak kształcenie ogólne powinny dać uczniowi możliwość uzyskania wykształcenia na poziomie średnim (*absolwent branżowej szkoły II stopnia uzyskuje wykształcenie średnie branżowe po przystąpieniu do egzaminu zawodowego na poziomie technika*), a w dalszej kolejności również na poziomie wyższym (*absolwent branżowej szkoły II stopnia uzyskuje świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego*).

W celu uzyskania wykształcenia *średniego*, osoba, która ukończyła branżową szkołę I stopnia może kontynuować naukę w 2–letniej branżowej szkole II stopnia, na poziomie technika (po jej ukończeniu uzyskuje *dplom zawodowy technika* i wykształcenie *średnie branżowe*). Po ukończeniu szkoły, może uzyskać świadectwo dojrzałości, jeśli zda egzamin maturalny.

Przepisy prawa oświatowego, regulujące zasady funkcjonowania branżowych szkół II stopnia, wyraźnie jednak akcentują konieczność zapewnienia korelacji pomiędzy kształceniem zawodowym odbywającym się w branżowej szkole I stopnia, a kształceniem zawodowym odbywającym się w branżowej szkole II stopnia.

Utworzenie takiej szkoły w Kaliszu umożliwi absolwentom szkół branżowych I stopnia kontynuację kształcenia i uzyskanie dyplomu na poziomie technika.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

Prezydent  
Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski