

24

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH

z dnia 2020 r.

w sprawie utworzenia i prowadzenia Branżowej Szkoły II Stopnia w Świebodzicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 11 i art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) w zw. z art. 8 ust. 2 pkt 1, ust. 17 i 18, art. 29 ust. 1 pkt 1 w zw. z art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Z dniem 1 września 2020 r. tworzy się ponadpodstawową szkołę publiczną - Branżową Szkołę II Stopnia w Świebodzicach, zwana dalej „Szkołą”

§ 2.1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świebodzice.

2. Szczegółowe warunki założenia i prowadzenia Szkoły określa porozumienie zawarte pomiędzy Gminą Świebodzice i Powiatem Świdnickim.

§ 3. Akt założycielski Szkoły stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Szkole nadaje się statut, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

Paweł Ozga

Uzasadnienie

Zgodnie z przytoczonymi na wstępie uchwały przepisami ustawy – Prawo oświatowe, jednostki samorządu terytorialnego mogą zakładać i prowadzić szkoły, których prowadzenie nie należy do zadań własnych, po zawarciu porozumienia z jednostką samorządu terytorialnego, dla której prowadzenie danego typu szkoły jest zadaniem własnym.

Porozumienie w sprawie założenia i prowadzenia przez Gminę Świebodzice Branżowej Szkoły II stopnia pomiędzy Powiatem Świdnickim i Gminą Świebodzice zawarte zostało dnia 3 marca 2020 r.

Utworzenie Szkoły Branżowej II stopnia pozwoli uczniom obecnej klasy III Branżowej Szkoły I stopnia na kontynuację kształcenia. Zgodnie z założeniami reformy systemu oświaty szkoły branżowe zaczną funkcjonować od 1 września 2020 r. Nauka w tej szkole trwać będzie 2 lata.

Ukończenie szkoły umożliwi słuchaczom uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego. Osoba, która ukończy Branżową Szkołę II stopnia posiadać będzie wykształcenie średnie branżowe.

Rozszerzenie oferty edukacyjnej w Gminie Świebodzice o Branżową Szkołę II stopnia jest propozycją skierowaną dla uczniów świebodzickich szkół.

Zasady finansowania szkół określone są w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej. Na rok 2020 subwencja oświatowa nie jest naliczona, natomiast od roku 2021 naliczona będzie wg. stanu na dzień 30 września 2020r.

Szacowany koszt funkcjonowania szkół w okresie od września do grudnia 2020r. wyniesie ok. 35.000,00zł.

Podjęcie uchwały jest uzasadnione.

Burmistrz Miasta
Paweł Dzga
Paweł Dzga

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Świebodzicach
z dnia

STATUT

Branżowej Szkoły II Stopnia w Świebodzicach

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr Rady Miejskiej
w Świebodzicach z
dnia.....2020 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA W ŚWIEBODZICACH

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 11 i art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 88 ust. 1 i 7 w zw. z art. 8 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 17 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 18 ust. 1 pkt 2 lit e ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)

z dniem 1 września 2020 r. zakłada się publiczną szkołę ponadpodstawową - dwuletnią branżową szkołę II stopnia

o nazwie:

BRANŻOWA SZKOŁA II STOPNIA W ŚWIEBODZICACH

z siedzibą:

58-160 ŚWIEBODZICE, UL. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO 31.

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 1 OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	8
ROZDZIAŁ 5 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	9
ROZDZIAŁ 6 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI.....	11
ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY.....	14
ROZDZIAŁ 8 ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY.....	16
ROZDZIAŁ 9 WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO.....	16
ROZDZIAŁ 10 KSZTAŁCENIE ZAWODOWE.....	16
ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	18

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy statut opracowany został zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z póź. zm.).
2. Szkoła Branżowa II Stopnia jest jednostką budżetową.
3. Szkoła Branżowa II Stopnia prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 1 OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę Branżowa Szkoła II Stopnia w Świebodzicach.
2. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią branżową szkołą II stopnia.
3. Siedzibą szkoły jest miasto Świebodzice, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Branżowa Szkoła II Stopnia w Świebodzicach.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świebodzice.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła kształci słuchaczy w formie zaocznej, w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów, ogłaszaną przez właściwego ministra do spraw oświaty.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

W celu zdobycia zawodu i zdania egzaminu maturalnego przez słuchaczy, szkoła:

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

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 4

Organami szkoły są:

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

§ 5

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

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

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

-
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad słuchaczami uczącymi się w szkole,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 6

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

2. Sposoby przekazywania informacji przez Dyrektora Szkoły:

1) Radzie Pedagogicznej:

a) pisemne komunikaty lub zarządzenia wywieszane w pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej,

b) ogłoszenia podawane na zebraniach Rady Pedagogicznej, zaprotokołowane w Księdze protokołów Rady Pedagogicznej.

2) słuchaczom – za pośrednictwem wychowawców klas lub opiekunów Samorządu Słuchaczy, poprzez:

a) ogłoszenia ustne,

b) kontakty indywidualne, udokumentowane w e-dzienniku lekcyjnym.

§ 7

Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

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

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Samorząd Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
2. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 6) uczestnictwa w opracowaniu tej części planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, która dotyczy życia społeczności słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.
4. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji i pracy szkoły.
5. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu, który ma następujące założenia:
 - 1) kształtowanie wśród słuchaczy postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie z ideą wolontariatu,
 - 3) umożliwianie słuchaczom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych,
 - 5) uwrażliwianie na problemy współczesnego świata,
 - 6) wspieranie inicjatyw słuchaczy, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
7. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

Każda ze stron może odwołać się, w zależności od charakteru sprawy, do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba słuchaczy w oddziale wynosi od 20 do 36.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w oddziale może być inna niż określona w ust. 2.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły II stopnia, są organizowane w oddziałach.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach międzyszkolnych na zajęciach organizowanych przez Świdnickie Centrum Kształcenia Zawodowego lub na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zwartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są zgodne z ustaleniami Dolnośląskiego Kuratora Oświaty i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany rokrocznie przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Do dnia 21 kwietnia każdego roku Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
10. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
11. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.
12. Przy powstaniu co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

-
13. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 14. W razie nieobecności dyrektora w szkole zastępstwo pełni wyznaczony nauczyciel.

ROZDZIAŁ 5

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

1. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz posiada wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań; wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów, swobodnie łącząc zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych; wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować je w różnych sytuacjach; wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował materiał w stopniu dobrym umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie typowych zadań; jest aktywny w czasie lekcji.
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który opanował treści najważniejsze w podstawie programowej danego przedmiotu; posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe zadania o średnim stopniu trudności.
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie wykluczają dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela.
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, posiada duże braki w wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalsze kształcenie.

§ 17

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

§ 18

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, złożony do Dyrektora na 7 dni przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany udostępnia się słuchaczom na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu (dopuszcza się wydanie skserowanej pracy).
2. Kontrolne prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 6 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Do podstawowych zadań nauczycieli zatrudnionych w szkole należy:
 - 1) rzetelne i prawidłowe wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych,
 - 2) dążenie do pełnego rozwoju osobistego słuchaczy,
 - 3) poszanowanie godności osobistej słuchaczy,
 - 4) respektowanie praw i obowiązków słuchaczy,
 - 5) kształcenie i wychowanie w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy,
 - 6) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich,
 - 7) rozwijanie i umacnianie u słuchaczy samorządności,
 - 8) realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacji oraz planu pracy szkoły,
 - 9) realizowanie obowiązujących planów nauczania, z uwzględnieniem możliwości opracowania przez nauczycieli autorskich programów nauczania i wychowania,
 - 10) unowocześnienie zajęć dydaktycznych (nauczyciel ma prawo decydować o wyborze podręczników i innych środków dydaktycznych),
 - 11) sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy,
 - 12) obiektywne ocenianie słuchaczy oraz informowanie o proponowanych przez siebie ocenach semestralnych lub końcowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 14) zachęcanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz uczestnictwo w życiu kulturalnym,
 - 15) wdrażanie słuchaczy do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,

-
- 16) udzielanie słuchaczom, w miarę własnych umiejętności, pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 17) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczących się – uzdolnień, zainteresowań i wykorzystanie ich w pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 18) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej Szkoły oraz w pracach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, wychowawczych i problemowo – zadaniowych,
 - 19) branie czynnego udziału w konferencjach metodycznych,
 - 20) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 21) stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 22) odpowiadanie za bezpieczeństwo słuchaczy.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli. Zadaniem zespołów nauczycielskich są:
- 1) ustalanie i modyfikowanie w miarę potrzeb dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli, w celu uzgodnienia sposobu realizacji programu nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) inspirowanie i wspieranie do działań zespołowych słuchaczy, wyzwalanie inwencji twórczych,
 - 2) podejmowanie działań w celu skutecznego rozwiązywania konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie ze słuchaczami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół słuchaczy.
8. Dyrektor Szkoły może utworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, zgodnie z aktualnymi potrzebami Szkoły.
9. Na wniosek członków zespołu wymienionego w ust. 8, Dyrektor Szkoły powołuje przewodniczącego kierującego pracą zespołu.

§ 21

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań słuchaczy i 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 czytelnicy,
 - 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) czuwanie nad terminami prenumeraty czasopism metodycznych dla nauczycieli i czasopism dla słuchaczy oraz udostępnianie ich zainteresowanym,
 - 10) prowadzenie różnych form informacji wizualnej,
 - 11) organizowanie i przeprowadzanie konkursów czytelniczych, pokazów multimedialnych, wieczorów autorskich itp.,
 - 12) dobieranie księgozbioru i innych źródeł informacji, zgodnych z celami i zadaniami szkoły oraz jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępnienia określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów słuchaczy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności: gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych słuchaczom oraz koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę.

ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 23

1. Bezwzględny prawem słuchacza jest podmiotowe i godne traktowanie w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
2. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu; zachowanie w szkole i poza szkołą ocenia się odrębnie i nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce; pomoc taką ma obowiązek zorganizować wychowawca klasy na prośbę słuchacza, samorządu klasowego lub rodziców,
 - 7) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkolnych,
 - 10) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr osobistych innych osób,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach zgodnych z przyjętymi regulaminami i zarządzeniami Dyrektora,
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
3. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) wykorzystywania każdej jednostki lekcyjnej w sposób efektywny, zgodnie z celami pracy dydaktycznej i wychowawczej, w formie i treści przewidywanej programami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) niezakłócania toku pracy na lekcji; niedopuszczalne jest przerywanie lub utrudnianie jej prowadzenia,
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 14 dni od ustania nieobecności w formie pisemnego oświadczenia,
 - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej, przestrzegania zasad kultury i relacji międzyludzkich,
 - 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i cyberprzemocy,

- 8) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 9) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 10) przestrzegania zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - 11) umieszczenia telefonu komórkowego w plecaku przed wejściem na lekcję. Telefon jest wyłączony lub wyciszony. 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.
4. W przypadku naruszenia praw słuchacza, skargę do Dyrektora Szkoły składa słuchacz w terminie trzech dni od naruszenia tego prawa.
 5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.
 6. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty lub do organu prowadzącego, w zależności od charakteru sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na skargę.

§ 24

1. Dla słuchaczy wyróżniających się w nauce przewiduje się następujące wyróżnienia:
 - 1) list pochwalny lub dyplom uznania,
 - 2) nagroda rzeczowa.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza zawartych w statucie szkoły mogą być wobec słuchacza zastosowane kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o przyznanie nagrody lub kary może wystąpić nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel oraz Samorząd Słuchaczy.
4. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest Rada Pedagogiczna. Wykonanie powierza się Dyrektorowi.
5. Słuchacz ma prawo do pisemnego odwołania się do Dyrektora Szkoły od decyzji Rady Pedagogicznej, w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości o udzieleniu kary.
6. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni.
7. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za udowodnione przewinienia, w szczególności za:
 - 1) przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia,
 - 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 4) dewastowanie mienia szkoły,
 - 5) udowodnioną kradzież na terenie szkoły,
 - 6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
8. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:
 - 1) nauczyciel wychowawca,

- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

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

10. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły, o której mowa w ust. 9, do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ 8 ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

§ 25

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

ROZDZIAŁ 9 WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 26

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

ROZDZIAŁ 10 KSZTAŁCENIE ZAWODOWE

§ 27

1. Szkolenie w zawodach szkolnictwa branżowego realizowane jest w szkole branżowej II stopnia, które również jest realizowane na kwalifikacyjnych kursach zawodowych prowadzonych przez podmioty, o których mowa w art. 117 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz na kursach umiejętności zawodowych, o których mowa w art. 117 ust. 2a tej ustawy.

2. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.

3. Zasady szkolnictwa branżowego są określone w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, która stanowi usystematyzowany układ tabelaryczny obejmujący:

- 1) uporządkowane alfabetycznie branże oraz przyporządkowane do nich alfabetycznie zawody, z uwzględnieniem nazw oraz symboli cyfrowych zawodów ustalonych w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, określonej przez ministra właściwego do spraw pracy,
- 2) poziomy Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji pełnych, o których mowa w art. 8 pkt 3a, 4a, 5a i 7a ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.),
- 3) ministrów właściwych dla zawodów, na wnioski których wprowadzono te zawody do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, wyznaczonych ze względu na odpowiedni dział administracji rządowej, określonej w ustawie z dnia 4 września 1997r. o działach administracji rządowej (DZ. U. z 2018 r. poz. 762, z późn. zm.),
- 4) typy szkół ponadpodstawowych, w których może odbywać się kształcenie w danym zawodzie – w tym, dwuletnią branżową szkołę II stopnia (BS II),
- 5) symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie,
- 6) możliwość prowadzenia kształcenia w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych lub na kursach umiejętności zawodowych,
- 7) szczególne uwarunkowania związane z kształceniem w zawodzie lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w szczególności związane z formą kształcenia lub kształceniem osób niepełnosprawnych, wynikające z opisu zawodu zawartego we wnioskach ministrów właściwych dla zawodów.

4. Kształcenie w 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.

5. Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.

6. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe posiada pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie.

7. Szkoła dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez słuchaczy oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzenia kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.

8. System egzaminów zawodowych umożliwia oddzielne potwierdzenie w toku kształcenia każdej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego.

ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, opatrując nimi:
 - 1) świadectwa, duplikaty świadectw i inne druki szkolne w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm,
 - 2) poświadczenie zgodności kopii z oryginałem świadectwa, na każdej stronie,
 - 3) sprostowanie błędów i oczywistych omyłek w treści świadectwa szkolnego promocyjnego,
 - 4) legitymacje szkolne, potwierdzając ich ważność,
 - 5) zaświadczenie o nauce w szkole.
5. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają napis: Branżowa Szkoła II Stopnia Świebodzicach.
6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny przyjęty przez Radę Pedagogiczną, po uwzględnieniu opinii Samorządu Słuchaczy.
7. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji, stosownie do zmian w obowiązujących przepisach prawa.
8. Postulaty zmian statutu proponują członkowie Rady Pedagogicznej.
9. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami Rady Pedagogicznej.
10. O wprowadzonych zmianach do statutu informuje się Burmistrza Miasta oraz Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
11. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
12. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.