

Statut Branżowej Szkoły II Stopnia nr 6 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Budowlano-Technicznych im. dr. Stefana Kopcińskiego w Łodzi

I.POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa: Branżowa Szkoła II Stopnia nr 6 im. dr. Stefana Kopcińskiego w Łodzi
siedziba: ul. dr. Stefana Kopcińskiego 5/11, Łódź
2. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Łódzki Kurator Oświaty.

§2

1. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 6 wchodzi w skład Zespołu Szkół Budowlano-Technicznych im. dr. Stefana Kopcińskiego w Łodzi – zwanego w dalszej części Statutu – Zespołem Szkół.
2. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 6 w Łodzi jest publiczną szkołą na podbudowie Branżowej Szkoły I Stopnia, realizująca 2-letni okres nauczania – zwana w dalszej części statutu – Szkołą.
3. Szkoła kształci w zawodzie:
 - technik robót wykończeniowych w budownictwie [311 219]
4. Kształcenie w zawodach może ulegać zmianom, w zależności od struktury popytu na rynku pracy. Decyzję o zaprzestaniu naboru lub wprowadzeniu kształcenia w nowym zawodzie podejmuje dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po zasięgnięciu opinii
5. Powiatowej Rady Zatrudnienia.

§3

1. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 6 realizuje działalność edukacyjną w oparciu



o podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodachz uwzględnieniem ich korelacji.

§4

1. Zespół Szkół, w którego skład wchodzi Branżowa Szkoła II Stopnia nr 6 posiada sztandar, wielką i małą pieczęć okrągłą z godłem państwowym oraz znak graficzny tak zwane „logo”.
2. Wyłączne prawo użytkowania wielkiej pieczęci przysługuje dyrektorowi Zespołu Szkół.
3. Sztandar Zespołu Szkół jest symbolem jego długoletniej historii i tradycji. Sztandar, w asyście honorowego pocztu sztandarowego, towarzyszy podniosłym uroczystościom państwowym, szkolnym i innym – na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu Szkół. Przydział do pocztu sztandarowego jest formą wyróżnienia ucznia Zespołu Szkół.
4. Znak graficzny Zespołu Szkół używany jest na drukach i publikacjach przeznaczonych do użytku zewnętrznego oraz w innych formach, mających za cel promocję Zespołu Szkół.

II. CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA nr 6

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju w sferze intelektualnej, psychicznej, społecznej, moralnej i duchowej ucznia oraz przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
3. Główne zadania Szkoły to:
 - 1) przygotowanie słuchaczy do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz zdobycia dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 2) wyposażenie słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki



- zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
- 3) kształtowanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 4) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
 - 5) umożliwianie słuchaczom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 6) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 7) udzielanie słuchaczom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) organizowanie opieki nad słuchaczami niepełnosprawnymi,
 - 9) umożliwienie słuchaczom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 10) rozwijanie u słuchaczy poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
 - 11) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 12) organizowanie dla słuchaczy będących w trudnej sytuacji życiowej pomocy materialnej,
 - 13) organizowanie nauki i opieki dla słuchaczy ze szczególnymi potrzebami, w tym niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
 - 14) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki słuchaczom niebędących obywatelami polskimi lub uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.



§6

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) w celu zapewnienia słuchaczom właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza – w tym wycieczek organizowanych przez szkołę – stosuje się przepisy, dotyczące bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
 - 2) dla zapewnienia porządku, przestrzegania regulaminów i przepisów bezpieczeństwa – nauczyciele pełnią dyżury przed rozpoczęciem zajęć szkolnych i podczas przerw międzylekcyjnych – według harmonogramu opracowanego i zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu Szkół. Szczegółowe zasady dyżurów nauczycieli określa w swym zarządzeniu Dyrektor,
 - 3) Szkoła zapewnia słuchaczom opiekę pedagoga, a także specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych instytucji świadczących pomoc na rzecz słuchaczy i ich rodzin zgodnie z potrzebami.

§7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla słuchaczy wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) praktyczna nauka zawodu,
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki z multimedialnym centrum informacji,



- 3) sali konferencyjno-widowiskowej,
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 5) pracowni zajęć praktycznych,
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 7) gabinetu pedagoga,
- 8) zespołu sal, terenów i urządzeń sportowych.

§8

Szkoła wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

III. ORGANY SZKOŁY

§9

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy(o ile zostanie powołany).

§10

Dyrektor Zespołu Szkół, któremu funkcję tę powierza organ prowadzący, kieruje pracą Zespołu Szkół i jest jednocześnie Dyrektorem Branżowej Szkoły II Stopnia nr 6 i kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w nim pracowników.

Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności :

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu Szkół oraz reprezentuje Zespół Szkół wobec wszystkich władz i innych podmiotów środowiska.
2. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
3. Sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym:



- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez słuchaczy i pracowników szkoły ustalonych regulaminów i zarządzeń oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - 3) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej i z uwzględnieniem warunków lokalowych oraz sytuacji kadrowej,
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza,
 - 5) organizuje zajęcia dodatkowe.
4. Na wniosek lub za zgodą rodziców, albo pełnoletniego słuchacza, Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić słuchaczowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje na podstawie wydanej decyzji.
 5. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący – zgodnie z Regulaminem pracy Rady Pedagogicznej.
 6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Zespół Szkół.
 7. Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz Łódzkiego Kuratora Oświaty.
 8. Rozpatruje wnioski Rady Rodziców oraz Samorządu Słuchaczy.
 9. Opracowuje organizację roku szkolnego i czuwa nad jej prawidłową realizacją.
 10. Opracowuje plany doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 11. Organizuje właściwe warunki do nauki i pracy słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły i egzekwuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
 12. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.



13. Powierza nauczycielom stanowiska kierownicze, przewidziane w niniejszym statucie i odwołuje z nich – po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej, oraz określa ich szczegółowe zakresy obowiązków.
- 13a) Podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
14. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i ustala ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
15. Przyznaje dodatek motywacyjny pracownikom pedagogicznym, a pozostałym pracownikom – premie uznaniowe, zgodnie z regulaminem: „Zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli” oraz „Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi”, uzgodnionymi ze związkami zawodowymi działającymi w Zespole Szkół.
16. Ustala, w porozumieniu ze związkami zawodowymi, regulamin pracy Zespołu Szkół oraz wydaje zarządzenia wewnętrzne i zatwierdza regulaminy porządkowe.
17. Przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły, zgodnie z trybem i kryteriami przyznawania tych nagród, uzgodnionymi ze związkami zawodowymi.
18. Wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, wynikające z Kodeksu Pracy oraz kary dyscyplinarne nauczycielom – na podstawie art. 76 Karty Nauczyciela.
19. Występuje z wnioskiem do władz oświatowych i państwowych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.
20. Ustala ocenę pracy nauczyciela oraz ocenę dorobku zawodowego za okres stażu na kolejny stopień awansu zawodowego.
21. Kieruje nauczycieli i innych pracowników na badania okresowe lub kontrolne.
22. Powołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych Rady Pedagogicznej.
23. Może zobowiązać nauczyciela do wykonania w okresie ferii, w czasie nie dłuższym niż 7 dni, czynności zgodnie z art. 64 ustawy Karta Nauczyciela oraz przydziela tzw. obowiązki dodatkowe.
24. Może zawiesić nauczyciela w pełnieniu obowiązków zgodnie z art. 83 ustawy Karta Nauczyciela.



25. Udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia oraz urlopu bezpłatnego z ważnych przyczyn.
26. Decyduje o przyjęciu słuchaczy do klas pierwszych i wyższych.
27. Podejmuje decyzję o skreśleniu słuchacza z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
28. Zwalnia słuchacza z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych wychowania fizycznego w trybie i okolicznościach przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego.
- 28a) Zwalnia słuchacza z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, a także z nauki drugiego języka obcego w trybie i okolicznościach przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego.
29. Zmienia lub wprowadza nowe zawody – w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia.
30. Organizuje przepływ informacji między organami Zespołu Szkół oraz zapewnia rodzicom uzyskiwanie informacji i porad w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.
31. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w realizowaniu zadań Zespołu Szkół.
32. Dysponuje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych - w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Zespołu Szkół.
33. Przyznaje słuchaczom stypendia naukowe, socjalne – w miarę posiadanych środków.
34. Analizuje wyniki egzaminów maturalnych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, podejmuje działania naprawcze i doskonalące w tym zakresie.
35. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli przez organizowanie szkoleń, porad, konferencji, współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli.
36. Stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy.
37. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
38. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
39. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
40. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych (egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego



kwalifikacje zawodowe i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie) oraz stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.

41. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie którego:

- 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) uwzględnia w nim plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny przedstawiony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz wyniki nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich. Ów plan zawiera:
 - a) zakres i szczegóły tematyki oraz organizację planowanych badań,
 - b) plan hospitacji,
 - c) tematykę szkoleń nauczycieli uwzględniających w szczególności wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
 - d) w poprzednim roku szkolnym,
 - e) d) inne informacje, uznane za istotne.
- 3) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru zawierającą:
 - a) zakres wykonania planu,
 - b) wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - c) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych słuchaczy, uwzględniających ich możliwości rozwojowe i wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej,
 - d) ocenę sytuacji wychowawczej oraz stan opieki nad wychowankami,
 - e) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

42. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli, których zadania określone są w Statucie i w razie potrzeby inne zespoły nauczycieli realizujące różne zadania wspierające realizację polityki oświatowej.



§11

W Zespole Szkół utworzono, dla realizacji jego zadań, następujące stanowiska kierownicze:

1. Wicedyrektora Zespołu Szkół, który:

- 1) przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej w sytuacjach określonych w Regulaminie pracy Rady Pedagogicznej,
- 2) organizuje i koordynuje zadania wynikające z wykonywania funkcji dydaktycznej i wychowawczej Zespołu Szkół a w szczególności:
 - a) przygotowuje projekt arkusza organizacji Zespołu Szkół,
 - b) koordynuje i nadzoruje pracę Nauczycielskich Zespołów Przedmiotowych,
 - c) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli,
 - d) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - e) przewodniczy zespołom powołanym do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, którym nie przewodniczy Dyrektor Zespołu Szkół,
 - f) koordynuje działania wychowawców klas w związku z procedurą klasyfikacji słuchaczy,
 - g) kieruje pracami Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej,
 - h) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów/słuchaczy postanowień Statutu i zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół,
- 3) zastępuje Dyrektora Zespołu Szkół w zakresie zadań i uprawnień przekazanych mu w formie stałej delegacji lub okresowych upoważnień,
- 4) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół.

2. Kierownika szkolenia praktycznego, którego zakres obowiązków obejmuje:

- 1) organizowanie i koordynowanie zadań Zespołu Szkół w zakresie praktycznej nauki zawodu,
- 2) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych do realizacji programu kształcenia praktycznego,
- 3) zapewnienie nauczycielom i słuchaczom zgodnych z przepisami warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) inspirowanie działań zmierzających do poprawy warunków działalności



- szkolnych pracowni zajęć praktycznych,
- 5) przewodniczenie komisjom powołanym dla przeprowadzenia egzaminów poprawkowych z zajęć praktycznych,
 - 6) wykonywanie innych zadań, zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§12

1. W celu zapewnienia współdziałania organów Zespołu Szkół i właściwej koordynacji procesu kierowania Dyrektor Zespołu Szkół powołuje **Zespół Kierowniczy**, w skład którego, oprócz Dyrektora, wchodzi nauczyciele, którym powierzono stanowiska kierownicze i kierownik gospodarczy.
2. Zespół Kierowniczy nie jest odrębnym organem Zespołu Szkół.
Ma on charakter koordynacyjno-konsultacyjny. Jego celem jest usprawnienie współdziałania Dyrektora Zespołu Szkół z pozostałymi osobami pełniącymi funkcje kierownicze a także z liderami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy – w realizacji zadań Zespołu Szkół.
3. Posiedzenia Zespołu Kierowniczego zwoływane są przez Dyrektora Zespołu Szkół w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w okresie roku szkolnego, dla rozwiązania przedłożonych przez Dyrektora problemów.
4. Z posiedzenia Zespołu Kierowniczego sporządzany jest protokół.

§13

1. W Zespole Szkół działa **Rada Pedagogiczna**, która jest jego kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół oraz jako jej przewodniczący- Dyrektor.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.



§14

Rada Pedagogiczna realizuje swe kompetencje stanowiące i opiniodawcze w sprawach określonych w zapisach Ustawy o Systemie Oświaty, to znaczy:

1. W zakresie kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plan pracy Zespołu Szkół,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - 6) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
 - 7) przygotowuje projekt Statutu Szkoły, albo jego zmian i podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły,
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy Szkoły.
2. W zakresie kompetencji opiniodawczych – Rada opiniuje:

organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza rozkład zajęć,

 - 1) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.
 - 3) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) propozycje powołania nauczyciela na stanowisko kierownicze w Zespole Szkół lub propozycje jego odwołania z tego stanowiska,
 - 5) dopuszczone przez Dyrektora do użytku w Zespole Szkół programy nauczania, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania oraz zestawy podręczników wybranych przez nauczycieli.
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących



w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

- 7) prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o dokonanie oceny pracy Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkół.

§15

Rada Pedagogiczna uchwala swój regulamin precyzujący tryb jej zwoływania, przebiegu obrad, podejmowania decyzji i uchwał.

§16

1. Rada Pedagogiczna pracuje zbierając się:
 - 1) na zebraniach plenarnych,
 - 2) w zespołach do spraw klasyfikacji uczniów/słuchaczy w poszczególnych typach szkół,
 - 3) w zespołach przedmiotowych, skupiających nauczycieli tego samego lub pokrewnych przedmiotów,
 - 4) w zespołach nauczycieli uczących w tym samym oddziale,
 - 5) w zespole wychowawczym.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane:
 - 1) w trybie zwyczajnym – planowo:
 - a) dla wypełniania planowych, statutowych zadań,
 - b) dla umożliwienia zbiorowego doskonalenia zawodowego jej członków,
 - 2) w trybie nadzwyczajnym – dla podejmowania i rozwiązywania nie planowanych lub nagłych problemów:
 - a) z inicjatywy Łódzkiego Kuratora Oświaty,
 - b) z inicjatywy Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi,
 - c) z inicjatywy jej przewodniczącego,
 - d) z inicjatywy jej członków – na pisemny wniosek, podpisany przez nauczycieli w liczbie nie mniejszej niż 1/3 składu Rady.



§ 17

1. Rada Pedagogiczna zasięga opinii:
 - 1) przedstawicieli rodziców, w osobach członków Prezydium Rady Rodziców, w sprawach:
 - a) zmian w Statucie Szkoły,
 - b) Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - c) występowania do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o dokonanie oceny pracy Dyrektora Zespołu Szkół lub każdego nauczyciela w nim zatrudnionego,
 - d) organizacji zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) przedstawicieli uczniów, w osobach członków Zarządu Samorządu Uczniowskiego, w sprawach:
 - a) uchwalania zmian statutu w jego części dotyczącej słuchaczy,
 - b) opiniowania Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania Zespołu Szkół,
 - c) podejmowania uchwały o skreśleniu słuchacza z listy uczniów Szkoły,
 - d) nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zasięganie powyższych opinii następuje w formie:
 - 1) udziału przedstawicieli tych organów w posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub jego części,
 - 2) przedkładania tym organom projektu dokumentów i uchwał do zaopiniowania w formie pisemnej.

§ 18

1. W Szkole może zostać powołany samorząd słuchaczy, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Samorząd działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:



- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd opiniuje wnioski w sprawie skreślenia słuchacza z listy (o ile zostanie powołany).

§ 19

W celu zapewnienia właściwego współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania ewentualnych sporów między nimi, w Zespole Szkół obowiązują następujące zasady:

1. Systemowym rozwiązaniem organizacyjnym, gwarantującym współdziałanie wszystkich organów Zespołu Szkół jest **Zespół Kierowniczy**.
2. Organy reprezentujące uczniów i rodziców zapraszają na swoje posiedzenia Dyrektora Zespołu Szkół, który przedstawia im problemy, wynikające z kierowania oraz informacje o stopniu i jakości realizacji zadań w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
3. Ewentualne spory, do których może dojść między organami Zespołu Szkół rozstrzyga, drogą mediacji, Dyrektor Zespołu Szkół – jeśli nie jest on stroną sporu lub Łódzki Kurator Oświaty – jeśli jest to spór między Dyrektorem Zespołu Szkół, a pozostałymi organami Zespołu Szkół.
4. W przypadku podjęcia uchwał niezgodnych z przepisami obowiązującego prawa Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje ich wykonanie, niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.



IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Szkoła prowadzi kształcenie w formie zaocznej, zajęcia prowadzone w ramach kształcenia zawodowego odbywają się na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
3. Zajęcia edukacyjne obejmują realizację treści podstawy programowej określonej przez MEN.
4. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.



4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z:
 - 1) języków obcych;
 - 2) informatyki;
 - 3) przedmiotów zawodowych.
7. Podział zajęć na grupy uzgadnia się z organem prowadzącym Szkołę.

§21

1. Nauka w szkole trwa dwa lata, każdy rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
2. Konsultacje zbiorowe odbywają się co dwa tygodnie przez dwa dni, w szczególności, gdy dni wolne od pracy uniemożliwiają taką organizację, mogą się odbywać co tydzień.
3. Dopuszcza się możliwość organizacji konsultacji indywidualnych w wymiarze do 20% ogólnej liczby zajęć w semestrze.
4. W każdym semestrze organizowane są dwie konferencje instruktażowe: wprowadzająca do pracy w semestrze i przedegzaminacyjna, które prowadzone są przez opiekunów grup.
5. Terminy klasyfikacji semestralnej ustala Dyrektor szkoły co roku przed rozpoczęciem zajęć.
6. Zajęcia odbywają się w systemie lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
8. Ukończenie szkoły umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego.
9. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie odbywają się zgodnie z harmonogramem wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.



§22

1. Szkoła może pomóc organizować praktykę zawodową jako formę przygotowania zawodowego słuchaczy.
2. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz. U. 2019, poz. 391).
3. Zajęcia realizowane w ramach praktycznej nauki zawodu mają na celu:
 - 1) zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy;
 - 2) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole;
 - 3) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy;
 - 4) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole;
 - 5) doskonalenie umiejętności interpersonalnych;
 - 6) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy;
 - 7) poszanowanie mienia.
4. Cele szczegółowe kształcenia dla poszczególnych zawodów określają podstawa programowa kształcenia w zawodzie oraz programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.
5. Słuchacz w trakcie praktyk zawodowych podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie mając obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.
6. Za organizację i nadzór nad praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego, a w miejscu pracy zakładowy opiekun.
7. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie wakacji letnich lub zimowych.
8. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego mogą być realizowane w innych jednostkach organizacyjnych uprawnionych



do prowadzenia takich kursów oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§23

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szczególnych przypadkach określonych w przepisach ogólnych, mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów/słuchaczy zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy podejmowania intensywnego wysiłku
 - 4) umysłowego w ciągu dnia;
 - 5) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 6) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie wychowawczej.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor może:
 - 1) w porozumieniu z radą pedagogiczną, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
5. W przypadku słuchacza, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną lub rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem



metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców słuchacza, może zorganizować dla tego słuchacza zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia,
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchacza.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są w szkole realizowane za pomocą:
- 1) platformy dedykowanej komunikacji na odległość używanej w szkole (np. Microsoft Teams),
 - 2) platformy edukacyjnej rekomendowanej przez właściwe ministerstwo do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) poczty elektronicznej,
 - 4) dziennika elektronicznego.
7. Uznaje się, że słuchacz uczestniczy w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli jest zalogowany przez cały czas trwania lekcji na właściwej platformie wskazanej przez nauczyciela i odpowiada na wezwania ustnie, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość komunikacji za pomocą czatów lub za pomocą poczty elektronicznej.
8. 8 . Za bezpieczeństwo słuchacza niepełnoletniego, który realizuje zajęcia, korzystając z metod i technik kształcenia na odległość poza terenem szkoły, odpowiada jego opiekun prawny.
9. Dopuszczona się również, o ile nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie słuchaczy, możliwość organizowania w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki.



§24

Słuchacz może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§25

Słuchacz może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez słuchacza tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§26

Słuchacz z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.

§27

1. W Szkole udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych słuchacza oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza.
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. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
 - 3) porad, konsultacji
 - 4) warsztatów prowadzonych przez specjalistów.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i prawnym opiekunom słuchaczy oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną dla Młodzieży w Łodzi oraz z innymi placówkami wspierającymi jej pracę.

§28

W Szkole mogą być organizowane następujące formy zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Zajęcia w formie kół zainteresowań.
2. Zajęcia sportowe, organizowane w ramach Szkolnego Klubu Sportowego.
3. Zajęcia dla słuchaczy wybitnie uzdolnionych.
4. Zajęcia dla słuchaczy wykazujących braki w wiedzy i umiejętnościach wymaganych na danym etapie kształcenia.

§29

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej słuchaczy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji do dyspozycji opiekuna oddziału;
 - 2) w ramach lekcji wybranych przedmiotów zawodowych;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami i prawnymi opiekunami słuchaczy;



- 4) w ramach dyżurów doradcy zawodowego z Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej dla Młodzieży;
 - 5) przez udział w organizowanych przez Szkołę spotkaniach z przedstawicielami urzędów pracy i innych instytucji.
3. Celem Wewnętrznszkolnego Doradztwa Zawodowego jest:
- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) przygotowanie do radzenia sobie w sytuacjach trudnych takich jak:
 - a) bezrobocie,
 - b) problemy zdrowotne,
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
 - 2) przygotowanie słuchacza do roli pracownika;
 - 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
 - 5) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy usłuchacza;
 - 6) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 9. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrznszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców.



§30

1. 1. Samorząd słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. 2 Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
3. Główne cele Szkolnego Wolontariatu to uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

§31

1. W Zespole Szkół działa **biblioteka szkolna**, która dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie zbiorów oraz czytelnią, w której zainstalowano 12 multimedialnych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.
2. Zadania biblioteki realizowane są przez nauczyciela-bibliotekarza zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy tj. 30 godzin.
3. Biblioteka szkolna pracuje od poniedziałku do piątku.
4. Biblioteka jest szkolnym centrum informacji, przechowującym i rejestrującym wszystkie nośniki informacji, którymi dysponuje Zespół Szkół, w tym książki, czasopisma, kasety magnetofonowe i magnetowidowe, płyty CD i inne.

§32

Zadania nauczyciela-bibliotekarza zatrudnionego w Zespole Szkół:

1. W zakresie udostępniania zbiorów:
 - 1) gromadzenie materiałów bibliotecznych przeznaczonych do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne,



- elektroniczne), zgodnie z profilem programowym szkoły i potrzebami czytelników,
- 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 3) zapewnienie dostępu i możliwości pełnego korzystania przez uczniów, nauczycieli i innych użytkowników z posiadanej bazy informacyjnej,
 - 4) prowadzenie dziennej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,
 - 5) zapewnienie użytkownikom pełnej informacji o zbiorach i zasadach ich udostępniania.
2. W zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- 1) umożliwienie użytkownikom korzystania ze skomputeryzowanych stanowisk pracy integrujących dostęp do wszelkich źródeł informacji z możliwościami jej przetwarzania i tworzenia nowych dokumentów,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - 3) przygotowanie uczniów do krytycznego odbioru mediów, do posługiwania się mediami jako narzędziami rozwoju intelektualnego, rozrywki i pracy zawodowej oraz wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
3. W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów/słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów/słuchaczy nawyku czytania i uczenia się:
- 1) stworzenie optymalnych warunków do pracy indywidualnej i grupowej w czytelni i Multimedialnym Centrum Informacyjnym,
 - 2) pomoc uczniom mającym trudności w nauce i szczególnie uzdolnionym w doborze lektur, dbałość o indywidualizację porad,
 - 3) diagnozowanie zainteresowań czytelniczych młodzieży,
 - 4) informowanie nauczycieli i wychowawców klas o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 5) informowanie o nowościach wydawniczych, premierach, wystawach, spotkaniach autorskich i tym podobnych,
 - 6) organizowanie różnych form upowszechnienia czytelnictwa, inspirowanie kreatywności uczniów, słuchaczy i nauczycieli oraz promowanie twórczości wychowanków w szkole i poza nią,



- 7) promowanie biblioteki, jej zbiorów, warsztatu informacyjnego, usług i bieżących przedsięwzięć na stronie www. Zespołu Szkół.
4. W zakresie organizowania różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie informacji o życiu kulturalnym regionu oraz inicjowanie udziału uczniów w różnych lokalnych przedsięwzięciach kulturalnych i społecznych,
 - 2) promowanie wiedzy o *małej ojczyźnie*, jej mieszkańcach i ich problemach na tle Polski i Europy,
 - 3) animacja życia kulturalnego na terenie szkoły (wystawy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki dydaktyczne, konkursy, sesje naukowe, debaty, itp.),
 - 4) współpraca z instytucjami udostępniania i upowszechniania kultury, stowarzyszeniami i centrami informacji w mieście i regionie.

§33

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, słuchaczami, nauczycielami i rodzicami i opiekunami prawnymi:
 - 1) korzystanie ze zbiorów biblioteki oraz udostępnianie stanowisk multimedialnych jest bezpłatne,
 - 2) użytkownik biblioteki może wypożyczyć jednorazowo 3 książki, nie dłużej niż na okres 4 tygodni,
 - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki użytkownik zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu lub innego, wskazanego przez bibliotekarza wartości zbliżonej do wartości książki zagubionej,
 - 4) wszyscy użytkownicy zobowiązani są do zwrotu posiadanych książek i innych zbiorów na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym,
 - 5) uczniowie/słuchacze, którzy ukończyli szkołę lub zostali skreśleni z listy jej uczniów/słuchaczy, są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką, co zostanie potwierdzone na tzw. *karcie obiegowej*,
 - 6) nauczyciele i inni użytkownicy, którzy przestają być zatrudnieni w Zespole Szkół, są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką,



co zostanie potwierdzone.

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami: biblioteka podejmuje współpracę z innymi bibliotekami szkolnymi, a także bibliotekami uczelni wyższych, ośrodków doskonalenia nauczycieli, bibliotekami publicznymi i innymi – na zasadach określonych każdorazowo w dwustronnych umowach, sygnowanych po stronie Zespołu Szkół przez jego Dyrektora.

§34

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

V. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W BRANŻOWEJ SZKOLE II STOPNIA nr 6

§ 35

1. Rozdział ten reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.
2. Ocenianiu podlegają jedynie osiągnięcia edukacyjne słuchacza, nie ocenia się zachowania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;



- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 5) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych osiągnięciach słuchacza.

§ 36

1. W szkole dokonuje się 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 w semestrze programowo najwyższym;
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
4. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Ocenę z praktyki zawodowej ustala nauczyciel tych zajęć, instruktor praktycznej nauki zawodu lub Kierownik Szkolenia Praktycznego.
6. Kwalifikacyjny kurs zawodowy w ramach, którego odbywa się kształcenie zawodowe, uznaje się za zaliczony, jeżeli słuchacz otrzymał z wszystkich zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym pozytywne oceny semestralne oraz zdał na ocenę pozytywną egzamin zaliczeniowy w formie pisemnej na koniec kursu.
7. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy to zadania te i kompetencje wykonuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel. Jeśli dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania



- i promowania słuchaczy to zadania te i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części na podstawie §25 rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.
 9. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy.
 10. W sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) indywidualną pracę z słuchaczem;
 - 2) zajęcia dodatkowe;
 - 3) pomoc koleżeńską.
 11. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli uczęszcza łącznie obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
 12. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
 13. W przypadkach losowych i zdrowotnych Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza złożony w terminie do 7 dni od podjęcia uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole.
 14. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji powtarza semestr.



15. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie. Niepełnoletni słuchacz, który nie spełnia ww. warunków powtarza ostatni semestr.
16. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach słuchacza osobom, które nie są do tego uprawnione.

§37

1. W trakcie nauki słuchacz otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) semestralne;
 - 4) końcowe.
1. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla jego rodziców.
2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza bieżących, klasyfikacyjnych
 - 2) i semestralnych ocen z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wiadomości i umiejętności uczniów podlegają ocenie w postaci:
 - 1) wypowiedzi pisemnych:
 - a) testów,
 - b) sprawdzianów, kartkówek i innych prac, pisanych pod nadzorem nauczyciela,
 - c) wypracowań, referatów, projektów, prac domowych, itp., pisanych przez słuchaczy w czasie poza - lekcyjnym,
 - 2) wypowiedzi ustnych:
 - a) będących odpowiedziami na pytania nauczyciela,



- b) wygłoszonych jako referat lub inna forma usystematyzowanej, samodzielnej wypowiedzi,
 - 3) pracy podczas lekcji:
 - a) aktywności podczas zajęć,
 - b) innych form aktywności ujętych w Przedmiotowych Systemach Oceniania, według przedmiotowych kryteriów oceniania,
 - 4) wytworów i prób pracy o charakterze praktycznym:
 - a) prac projektowych,
 - b) ćwiczeń wykonywanych w pracowniach i laboratoriach,
 - c) prac wykonywanych podczas zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 5) testów sprawnościowych i uczestnictwa w zajęciach z wychowania fizycznego.
4. Wymagania na poszczególne oceny.
- 1) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 2) Oceny są jawne zarówno dla słuchacza jak i rodziców (prawnych opiekunów). Obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie słuchacza o uzyskanej ocenie.
 - 3) Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania ustalona jest wg stopni:
 - **celujący - 6**
 - **bardzo dobry - 5**
 - **dobry - 4**
 - **dostateczny - 3**
 - **dopuszczający - 2**
 - **niedostateczny - 1**
 - 4) Ustanawia się następujące wymagania na poszczególne oceny:
 - a) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje słuchacz, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, nie opanował niezbędnego minimum



podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, a braki w wiadomościach nie pozwalają mu na dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności.

- b) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje słuchacz, który w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu potrzebne w życiu, rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- c) **Ocenę dostateczną** otrzymuje słuchacz, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, dające się wykorzystać również w pozaszkolnych sytuacjach oraz proste i uniwersalne umiejętności niezbędne do życia, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- d) **Ocenę dobrą** otrzymuje słuchacz, który nie opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawach programowych, ale w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- e) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje słuchacz, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktycznie ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów.
- f) **Ocenę celującą** otrzymuje słuchacz, który spełnia jedno z niżej wymienionych wymagań:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, wymagający korzystania z różnych źródeł, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,



- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, również w życiu pozaszkolnym,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 5) Słuchacz musi być poinformowany o terminie sprawdzianu pisemnego przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówki, krótkie formy sprawdzania wiedzy mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji. Formy te nie muszą być wcześniej zapowiedziane.
- 6) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, następny termin musi być uzgodniony ze słuchaczami.
- 7) Sprawdziany i prace klasowe muszą być ocenione i omówione przez nauczyciela najpóźniej po upływie dwóch tygodni. Pozostałe prace (referaty, wypracowania, prace poprawkowe, dłuższe prace/wypracowania klasowe pisemne) są sprawdzane i omawiane w ciągu trzech tygodni. Jeżeli nauczyciel nie sprawdzi prac w określonym terminie, to wówczas słuchacz decyduje czy chce, aby dana ocena została wpisana do dziennika.
- 8) Jeżeli słuchacz opuści sprawdzian w wyniku dłuższej nieobecności, to powinien napisać go w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 9) Oceny klasyfikacyjne z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu.
- 10) Słuchacz może być nieklasyfikowany z jednego albo kilku zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, czyli brak ocen z powodu frekwencji słuchacza poniżej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.



11) W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

12) Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- a) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe,
- b) w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia, kierownik praktycznej nauki zawodu lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

5. Wymagania edukacyjne.

1) Do końca września każdego roku szkolnego nauczyciel słuchacza o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o kryteriach oceniania zachowania.

2) Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

a) z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych:

– ocena niedostateczna	od	0%	do	30%
– ocena dopuszczająca	od	31%	do	50%
– ocena dostateczna	od	51%	do	75%
– ocena dobra	od	76%	do	90%
– ocena bardzo dobra	od	91%	do	99%
– ocena celująca	od	100%		

b) WYJĄTEK z przedmiotów zawodowych w części teoretycznej

(testy powtórkowe/ egzaminy próbne teoretyczne/ prace pisemne):

– ocena niedostateczna	od	0%	do	49%
– ocena dopuszczająca	od	50%	do	59%
– ocena dostateczna	od	60%	do	75%
– ocena dobra	od	76%	do	85%
– ocena bardzo dobra	od	86%	do	95%
– ocena celująca	od	96%	do	100%

c) WYJĄTEK projekty egzaminacyjne/ egzaminy próbne praktyczne:



- | | | | | |
|------------------------|----|------|----|-----|
| – ocena niedostateczna | od | 0% | do | 74% |
| – ocena dopuszczająca | od | 75% | do | 80% |
| – ocena dostateczna | od | 81% | do | 86% |
| – ocena dobra | od | 87% | do | 92% |
| – ocena bardzo dobra | od | 93% | do | 99% |
| – ocena celująca | od | 100% | | |

d) WYJĄTEK języki obce SPRAWDZIANY

- | | | | | |
|------------------------|----|-----|----|------|
| – ocena niedostateczna | od | 0% | do | 39% |
| – ocena dopuszczająca | od | 40% | do | 50% |
| – ocena dostateczna | od | 51% | do | 74% |
| – ocena dobra | od | 75% | do | 84% |
| – ocena bardzo dobra | od | 85% | do | 95% |
| – ocena celująca | od | 96% | do | 100% |

e) WYJĄTEK języki obce KARTKÓWKI

- | | | | | |
|------------------------|----|-----|----|------|
| – ocena niedostateczna | od | 0% | do | 49% |
| – ocena dopuszczająca | od | 50% | do | 64% |
| – ocena dostateczna | od | 65% | do | 74% |
| – ocena dobra | od | 75% | do | 89% |
| – ocena bardzo dobra | od | 90% | do | 100% |

5) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Wymagania edukacyjne należy dostosować do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia:

- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla słuchacza,
- posiadającego orzeczenie o nauczaniu indywidualnym – na podstawie tego orzeczenia,
- posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni pp – na podstawie tej opinii,



- d) nieposiadającego orzeczenia lub w/w opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania pomocy pp w szkołach publicznych,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 - f) specyficzne trudności w uczeniu się dotyczą uczniów w normie intelektualnej,
 - g) o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
- 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału słuchacza w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 7) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 8) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 9) Słuchacz i jego rodzice /opiekunowie prawni/ są powiadamiani o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcowych, w tym ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu ucznia:
- a) na 30 dni przed klasyfikacją śródroczną i końcową - o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
 - b) na 7 dni przed klasyfikacją śródroczną i końcową - o przewidywanych wszystkich ocenach.
6. Tryb i terminy egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.



- 1) Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- 3) Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 4) Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
- 5) Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 6) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
- 7) W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 8) Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 9) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.
- 10) Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu



poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11) Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:

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

12) Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

13) W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

14) Wniosek słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchacz

15) Słuchacz kończy szkołę:

- a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

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



VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§38

1. Zakres zadań nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół:
 - 1) planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej, a w szczególności opracowanie w terminie 30. dni od rozpoczęcia zajęć:
 - a) rozkładów materiału dla wszystkich zajęć edukacyjnych przydzielonych nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, zawierających tematy lekcji i liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację i opublikowanie ich w dzienniku elektronicznym,
 - b) planów pracy wychowawczej, w przypadku pełnienia funkcji wychowawcy klasy, zawierających cele i tematy godzin do dyspozycji wychowawcy na dany rok szkolny oraz przekazanie ich do dokumentacji szkoły.
 - 2) realizacja zadań edukacyjnych, przydzielonych w arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół, w ramach pensum wynikającego z zapisów ustawy Karta Nauczyciela i zawartego stosunku pracy,
 - 3) wypełnianie tzw. obowiązków dodatkowych, przydzielonych przez Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 4) pełnienie obowiązków wychowawcy klasy/opiekuna oddziału gdy Dyrektor Zespołu Szkół powierzył pełnienie tej funkcji,
 - 5) uczestniczenie w posiedzeniach plenarnych, zebraniach zespołów i komisji Rady Pedagogicznej,
 - 6) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach z rodzicami uczniów – organizowanych zgodnie z rocznym harmonogramem oraz, gdy zaistnieją takie potrzeby, w innych terminach uzgodnionych z Dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 7) uczestniczenie w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli – zgodnie z przyjętym jego harmonogramem,
 - 8) podejmowanie różnorodnych działań, wynikających z realizacji wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. Wszyscy zatrudnieni nauczyciele są zobowiązani do wypełniania swych obowiązków określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, ustawie



Karta Nauczyciela oraz w wydawanych na ich podstawie aktach wykonawczych.

3. Nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Pracy Zespołu Szkół, a także ogólnych przepisów, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, przepisów o ochronie danych osobowych, tajemnicy służbowej oraz zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół.

§39

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas/opiekunom oddziałów a także:
 - 1) rozpoznawanie i diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów/słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/słuchaczy oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) monitorowanie i zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów i słuchaczy,
 - 5) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5a) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów i słuchaczy,
 - 6) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami/słuchaczami przy prowadzeniu badań i działań



- diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy, rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów/słuchaczy, określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia/słuchacza,
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET i WOFU,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, opiekunów grup i innych specjalistów przy rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i słuchaczy,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/słuchaczom, nauczycielom i rodzicom,
 - 5) współpraca z innymi podmiotami organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie pomocy psychologicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) koordynacja prac z zakresu doradztwa zawodowego w celu dalszego kształcenia,
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom, słuchaczom i rodzicom.



§40

1. Zakres zadań pracowników administracji, zatrudnionych w Zespole Szkół:
 - 1) obsługa administracyjno-biurowa działalności statutowej Zespołu Szkół, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia dokumentacji rachunkowej, kasowej, inwentarzowej i osobowej,
 - 2) administrowanie obiektami Zespołu Szkół ze szczególnym uwzględnieniem ich eksploatacji, remontów i ochrony,
 - 3) tworzenie i utrzymywanie w stałej sprawności bazy materialnej zapewniającej pełną realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu Szkół,
 - 4) zapewnienie i ciągłe utrzymywanie właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w Zespole Szkół.
2. Wszyscy pracownicy administracji, zatrudnieni w Zespole Szkół są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Pracy Zespołu Szkół, a także ogólnych przepisów, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, przepisów o ochronie danych osobowych, tajemnicy służbowej oraz zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół.

§41

1. Do zadań pracowników obsługi, zatrudnionych w Zespole Szkół, należy:
 - 1) zapewnienie ochrony mienia i bezpieczeństwa osób w obrębie obiektów i otoczenia Zespołu Szkół,
 - 2) utrzymywanie pomieszczeń i otoczenia Zespołu Szkół w porządku i czystości,
 - 3) utrzymywanie instalacji i wyposażenia Zespołu Szkół w należytej sprawności i właściwym stanie technicznym, nie zagrażającym życiu i zdrowiu uczniów i pracowników Zespołu Szkół.
2. Wszyscy pracownicy obsługi, zatrudnieni w Zespole Szkół, są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Zespołu Szkół, a także ogólnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół.



§42

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych tworzą **Nauczycielski Zespół Przedmiotowy**. Są to zespoły:
 - 1) przedmiotów humanistycznych,
 - 2) przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
 - 3) wychowania fizycznego i obronnego,
 - 4) przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych,
 - 5) języków obcych.
2. Pracą Nauczycielskiego Zespołu Przedmiotowego kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół, na wniosek zespołu, na okres jednego roku szkolnego lub do odwołania.
3. Do zadań Nauczycielskich Zespołów Przedmiotowych należy:
 - 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia metod i form nauczania– uczenia się realizowanych przedmiotów,
 - 2) opracowywanie i ewaluacja przedmiotowych zasad oceniania ucznia,
 - 3) tworzenie narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - 4) organizowanie diagnozujących i sumatywnych pomiarów wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 5) koordynowanie pracy nauczycieli przy tworzeniu, w oparciu o obowiązującą podstawę programową, szkolnego zestawu programów nauczania oraz wyboru podręczników,
 - 6) inspirowanie członków zespołu do osiągania kolejnych stopni rozwoju zawodowego, ustawicznego podnoszenia swych kwalifikacji dydaktycznych i wychowawczych, a także rozwoju osobistego,
 - 7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny. Więcej niż jeden podręcznik można wybrać przy językach obcych i przy ich rozszerzonym zakresie nauczania oraz w przypadku kształcenia zawodowego w klasach dwuzawodowych.



§43

W Zespole Szkół działa **Zespół do Spraw Promocji Szkoły** wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół.

Zadania Zespołu do Spraw Promocji:

1. Promowanie Szkoły w środowisku lokalnym i regionalnym.
2. Nawiązanie współpracy z firmami budowlanymi i Politechniką Łódzką.
3. Aktualizacja ulotek i broszur.
4. Udział w Targach i Minitargach Edukacyjnych.
5. Organizowanie Dni Otwartych Szkoły.
6. Wykonanie filmu prezentującego Szkołę.
7. Poszukiwanie sponsorów.

§44

W Zespole Szkół działa **Zespół Wychowawczy**, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy klas i pedagog. Zespół pracuje pod kierunkiem pedagoga. Do jego zadań należy:

1. Opracowywanie i ewaluacja kryteriów oceny zachowania uczniów.
2. Koordynowanie prac nauczycieli przy opracowywaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
3. Inspirowanie nauczycieli do tworzenia narzędzi pomiaru jakości pracy szkoły w obszarach wychowania i opieki.
4. Inicjowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie umiejętności wychowawczych.
5. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych, wynikających w trakcie realizacji zadań edukacyjnych adresowanych do danego oddziału.
6. Uzgodnienie oceny zachowania słuchaczy danego oddziału.

§45

W celu integrowania i koordynowania ogółu oddziaływań zróżnicowanych podmiotów współtworzących szkolne środowisko wychowawcze Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Nauczyciel ten zwany jest dalej „opiekunem grupy”.



1. Powierzenie obowiązków opiekuna oddziału odbywa się podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, poprzedzającej początek roku szkolnego.
2. Obowiązki opiekuna grupy nauczyciel pełni w zasadzie przez cały tok nauki w danym typie szkoły, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn organizacyjnych.
3. Dyrektor Zespołu Szkół może dokonać zmiany wychowawcy klasy z końcem semestru lub roku szkolnego:
 - 1) z własnej inicjatywy – w wyniku negatywnej oceny pracy nauczyciela – wychowawcy, działając w trybie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) na pisemny, zawierający uzasadnienie, wniosek rodziców i słuchaczy niepełnoletnich lub słuchaczy pełnoletnich, podpisany przez klasowe ogniwa Rady Rodziców i/lub Samorządu Słuchaczy, albo też nie mniej niż 2/3 ogółu rodziców i/lub słuchaczy tej klasy. Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§46

1. Obowiązki opiekuna oddziału:

- 1) planowanie pracy wychowawczej,
- 2) prowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentacji procesu kształcenia i wychowania uczniów tego oddziału,
- 3) opracowywanie i przekazywanie do dalszych analiz danych statystycznych obrazujących wyniki nauczania, wychowania, frekwencję uczniów oraz innych informacji – na żądanie Dyrektora Zespołu Szkół,
- 4) opracowywanie opinii i charakterystyk słuchaczy – we współpracy z pedagogiem i innymi nauczycielami – na wniosek sądu, policji i innych uprawnionych instytucji, przekazany przez Dyrektora Zespołu Szkół,
- 5) organizowanie różnorodnych form współdziałania z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich, w tym – prowadzenie cyklicznych zebrań informacyjnych dla rodziców, w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół,
- 6) inspirowanie form aktywności kulturalnej, turystycznej, rekreacyjnej uczniów tej klasy,
- 7) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz ich środowiska



rodzinnego, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb opiekuńczych i socjalnych oraz współdziałanie z pedagogiem w zakresie organizowania niezbędnej pomocy,

- 8) otaczanie szczególną opieką słuchaczy znajdujących się w sytuacji trudnej oraz wymagających oddziaływań indywidualnych i współdziałanie w tym zakresie z pedagogiem,
- 9) dbanie o realizację obowiązku nauki,
- 10) ustalenie oceny zachowania słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 11) reprezentowanie Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej przed słuchaczami oraz rzecznictwo praw uczniów wobec wszystkich organów Zespołu Szkół.

VII. SŁUCHACZE BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA nr 6

§47

Rekrutację słuchaczy do klas pierwszych Szkoły przeprowadza się według następujących ustaleń:

1. Oprzyjęcie do klasy pierwszej Szkoły mogą ubiegać się absolwenci Szkoły Branżowej I Stopnia.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas I-szych Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznaczając jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.



§48

Kryteria przyjęć słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia określa Zarządzenie Łódzkiego Kuratora Oświaty.

1. O przyjęciu do wybranego oddziału zdecyduje suma punktów uzyskanych przez kandydata oraz pozycja na liście rankingowej utworzonej w głównej bazie danych Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.
2. W przypadku braku miejsc w wybranym oddziale istnieje możliwość przyjęcia kandydata do innego oddziału Zespołu Szkół Budowlano-Technicznych – w miarę dysponowania w nich wolnymi miejscami.

§49

Prawa słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia nr 6

Słuchacze Szkoły mają prawo do bezpłatnego kształcenia, a ponadto do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz obowiązującymi programami i ogólnie przyjętymi metodami nauczania.
2. Jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści, zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności, dodatkowego czasu potrzebnego im do pokonania tych trudności.
3. Zapoznania się z wewnątrzszkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania.
4. Odwoływania się od oceny ustalonej podczas klasyfikacji semestralnej i końcowej do dyrektora Zespołu Szkół, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
5. Poszanowania ich godności osobistej, dobrego imienia oraz zdrowia i własności.
6. Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Wyrażania podczas zajęć i poza nimi swych poglądów i przekonań, o ile nie godzi to w godność innych ludzi oraz nie jest sprzeczne z systemami wartości, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty.
8. Organizowania się w struktury samorządu słuchaczy oraz do członkostwa organizacji i stowarzyszeń, na zasadach przewidzianych w Ustawie o systemie oświaty.
9. Życzliwego i podmiotowego traktowania ich podczas całego procesu



dydaktyczno - wychowawczego.

10. Wykorzystywania, w miarę istniejących możliwości, obiektów i pomieszczeń szkolnych do zajęć pozalekcyjnych – w formach organizowanych przez Samorząd Słuchaczy – po uprzednim zawarciu kontraktu z Dyrektorem Zespołu Szkół.
11. Otrzymywania pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce.
12. Uzyskiwania pomocy materialnej, medycznej oraz psychologiczno-pedagogicznej.
13. Poznania oceny ze sprawdzianu nie później niż po upływie 2 tygodni od daty jego napisania i wglądu do swojej ocenionej pracy.
14. Do wnoszenia uwag, wniosków i propozycji innowacji dotyczących wszystkich obszarów działalności Zespołu Szkół:
 - a. bezpośrednio, przez swych przedstawicieli i w formie anonimowej,
 - b. do każdego nauczyciela, do opiekuna oddziału, do dyrekcji Zespołu Szkół.

§50

O naruszeniu któregokolwiek z powyższych praw słuchacz może poinformować opiekuna, pedagoga, Samorząd Słuchaczy, Dyrektora Zespołu Szkół – z prośbą o interwencję. Słuchacz, w przypadku szczególnie rażących naruszeń jego praw, może złożyć pisemną skargę do Dyrektora Zespołu Szkół, a gdy ta nie zostanie rozpatrzona - do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§51

Obowiązki słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia nr 6:

Słuchacze zobowiązani są do systematycznej nauki oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących w określonej sali lub pracowni Zespołu Szkół, a także:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych, ujętych w tygodniowym planie zajęć. Wyjątek stanowią zajęcia, z których są zwolnieni na podstawie zaświadczenia lekarskiego, a w szczególnych przypadkach na podstawie usprawiedliwienia rodziców lub prawnych opiekunów słuchaczy niepełnoletnich.



2. Być przygotowanym do zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami ustalonymi przez nauczyciela.
3. Przestrzegać na terenie szkoły zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z regulaminami obowiązującymi w szkole.
4. Przebywać w czasie zajęć, wynikających z planu zajęć, w pomieszczeniach tam wyznaczonych, a podczas zajęć praktycznych - wyłącznie w miejscach lub pomieszczeniach wyznaczonych przez prowadzącego te zajęcia nauczyciela.
5. Dbać o kulturę języka.
6. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o schludny wygląd.
7. Terminowo wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela.
8. Dbać o mienie Zespołu Szkół i przeciwdziałać próbom jego dewastacji.
9. Świadczyć pomoc rówieśnikom.
10. Powiadamiać szkołę o przyczynach nieobecności na zajęciach najpóźniej w trzecim dniu jej trwania oraz usprawiedliwić nieobecności w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły. Podstawą usprawiedliwienia jest pisemne oświadczenie od rodzica/opiekuna prawnego, zaświadczenie lekarskie lub inny dokument potwierdzający okoliczność nieobecności.
11. Godnie reprezentować szkołę w środowisku, szczególnie podczas zawodów, konkursów i olimpiad oraz zajęć pozaszkolnych, wycieczek i tym podobnych.
12. Przechowywać obuwie i wierzchnią odzież w wyznaczonej przez Dyrektora Zespołu Szkół szatni szkolnej, zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie szatni.
13. Posiadać przy sobie ważną, niezniszczoną legitymację szkolną.
14. Poddać się badaniu na obecność w organizmie alkoholu lub substancji psychoaktywnych, gdy zachodzi przypuszczenie, że znajduje się on pod ich wpływem.
15. Niezwłocznie zgłosić się w celu zdiagnozowania i leczenia do odpowiedniej placówki opieki zdrowotnej i, w razie stwierdzenia obecności w jego organizmie substancji psychoaktywnych, przedstawić pisemne zaświadczenie o leczeniu – na prośbę wychowawcy klasy.



§52

Na terenie Zespołu Szkół i w miejscach odbywania zajęć praktycznych, a także podczas zajęć organizowanych poza szkołą, uczniom Szkoły kategorycznie zakazuje się:

1. Wszelkich zachowań utrudniających nauczycielowi prowadzenie zajęć lekcyjnych lub wykonywanie zadań w ramach zajęć praktycznych.
2. Wszelkich zachowań agresywnych, a zwłaszcza czynów i słów prowadzących do naruszenia nietykalności lub godności osobistej innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw między zajęciami.
4. Wszelkich form niszczenia budynku szkoły, znajdujących się w nim pomieszczeń i ich wyposażenia oraz boiska i najbliższego otoczenia szkoły.
5. Przywłaszczania cudzego mienia (kradzieży, wyłudzenia, rozbójniczego wymuszania).
6. Wnoszenia, sprzedawania, udostępniania i przyjmowania wszelkich substancji odurzających (psychoaktywnych).
7. Wnoszenia i posiadania broni palnej i innych przedmiotów, które mogą stać się przyczyną zagrożenia bezpieczeństwa lub zostać użyte jako broń (materiały wybuchowe, miotacze gazu, paralizatory, proce, kastety i tym podobnych).
8. Palenia tytoniu, a także e-papierosów.
9. Wnoszenia i posiadania publikacji oraz korzystania z internetowych stron www. zawierających treści o charakterze pornograficznym, propagujących przemoc, faszyzm, nacjonalizm itp.
10. Posiadania na sobie, na odzieży lub wnoszenia i umieszczania na terenie Zespołu Szkół odznak i symboli, plakatów i publikacji, będących formą manifestowania i propagowania postaw i ideologii zbrodniczych lub aspołecznych, takich jak: faszyzm, nacjonalizm, homofobia itp.
11. Wnoszenia i posiadania elementów odzieży lub innych akcesoriów, symbolizujących kluby sportowe lub odłamy subkultury młodzieżowej, mogących stać się źródłem konfliktów i zachowań agresywnych.
12. Prowadzenia jakiejkolwiek działalności politycznej.



13. Wyjmowania i/lub korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy ze słuchawkami oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, sprawdzianów, egzaminów, uroczystości i innych zajęć szkolnych.
14. Używania dyktafonów oraz innych urządzeń utrwalających dźwięki i obraz w sposób niejawnny, bez uprzedniego uzyskania na to zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§53

Wobec słuchaczy, którzy są winni spowodowania strat materialnych (zniszczenie, kradzież), Dyrektor Zespołu Szkół może wystąpić o rekompensatę pieniężną na rzecz strony poszkodowanej.

§54

1. **Słuchacz może być skreślony z listy uczniów** decyzją Dyrektora Zespołu Szkół, wydaną na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętą na zaopiniowany przez Samorząd Słuchaczy wniosek, w następujących przypadkach:
 - 1) po wyczerpaniu wszystkich przewidzianych w niniejszym Statucie kar, gdy słuchacz jest pełnoletni i uporczywie dopuszcza się czynów zakazanych lub nie realizuje obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
 - 2) gdy słuchacz powtórnie nie otrzymał promocji lub po raz drugi nie ukończył szkoły,
 - 3) gdy słuchacz nie dopełnił - w określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół terminie - warunków, na których został przyjęty do określonej szkoły w Zespole Szkół, na zasadach stosowanych przy przechodzeniu z jednego typu szkoły do drugiego,
 - 4) gdy słuchacz pełnoletni zobowiązany do poddania się terapii w związku z jego uzależnieniem od alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, uporczywie odmawia tej terapii lub gdy ją przerwał i odmawia jej wznowienia,
 - 5) gdy słuchacz został skazany prawomocnym wyrokiem sądu, a także gdy przebywa w areszcie śledczym decyzją sądu,



- 6) gdy słuchacz jest pełnoletni i dopuścił się czynów zabronionych, wymienionych w § 52 ust. 2, 5, 6, 7.
- 1a. Tok postępowania w sytuacjach wymagających skreślenia słuchacza z listy słuchaczy:
 - 1) opiekun oddziału sporządza notatkę, zawierającą informacje o zdarzeniu osób biorących w nim udział opatrzoną ich podpisami i przekazuje ją Dyrektorowi Zespołu Szkół,
 - 2) opiekun oddziału przedstawia wniosek o skreślenie słuchacza z listy słuchaczy Zarządowi Samorządu Słuchaczy, którego członkowie wyrażają opinię w tej sprawie na piśmie,
 - 3) opiekun oddziału informuje słuchaczy, jego rodziców/opiekunów prawnych o wszczęciu procedury skreślenia z listy słuchaczy i możliwości wglądu do dokumentacji oraz odwołania się od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół do Łódzkiego Kuratora Oświaty,
 - 4) Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek opiekuna oddziału zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym opiekun informuje o okolicznościach i przebiegu zdarzenia oraz wnioskuje o skreślenie słuchacza z listy słuchaczy. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy słuchaczy lub innym sposobie jego ukarania,
 - 5) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania wyjaśniającego Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje decyzję co do sposobu ukarania słuchacza i powiadamia o niej słuchacza oraz jego rodziców/opiekunów prawnych. Jeżeli jest to decyzja o skreśleniu z listy słuchaczy, zostaje sporządzona wg wzoru wymaganego przez art. 107 KPA,
 - 6) Dyrektor Zespołu Szkół doręcza decyzję o skreśleniu z listy słuchaczowi, jego rodzicom/opiekunom prawnym osobiście. W razie braku możliwości przekazania jej wysyła ją listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 - 7) Słuchacz, jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół zgodnie z zapisami § 63 Statutu.
2. Dyrektor Zespołu Szkół skreśla słuchacza z listy słuchaczy, na jego wniosek o odbiór dokumentów, z powodu rezygnacji z nauki w szkole, gdy jest on uczniem pełnoletnim lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych), gdy jest on niepełnoletni.



§55

1. W przypadku słuchacza niepełnoletniego, który nie podjął leczenia odwykowego (od substancji psychoaktywnych, komputera, Internetu, hazardu, i. in.) lub przerwał terapię, Dyrektor Zespołu Szkół występuje do Sądu Rodzinnego i Nieletnich z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną słuchacza, a także zwraca się do Łódzkiego Kuratora Oświaty z prośbą o wskazanie placówki/szkoły, gdzie słuchacz mógłby kontynuować naukę.
2. W przypadku, gdy słuchacz jest niepełnoletni i dopuścił się czynów zabronionych, wymienionych w § 51 ust. 2, 5, 6, 7 Statutu, a Szkoła podjęła wszelkie możliwe działania wychowawcze i naprawcze wobec niego, a także działania pomocowe na rzecz jego rodziny, Dyrektor Zespołu Szkół występuje do Sądu Rodzinnego i Nieletnich z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, a także zwraca się do Łódzkiego Kuratora Oświaty z prośbą o wskazanie placówki/szkoły, gdzie uczeń mógłby kontynuować naukę.
3. W zależności od stopnia szkodliwości czynu, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów niezależnie od wykorzystania wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy pedagogiczno-psychologicznej, oraz niezależnie od wyczerpania innych kar porządkowych, przewidzianych Statutem Szkoły, w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) został skazany wyrokiem sądu w sprawie karnej,
 - 2) został osadzony w więzieniu prawomocnym wyrokiem sądu
 - 3) stworzył sytuację zagrożenia dla życia, zdrowia lub mienia innej osoby,
 - 4) spowodował zranienie, pobicie lub inny uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
 - 5) dokonał rozboju, kradzieży, wyłudzenia, wymuszenia lub niszczenia mienia,
 - 6) spożywał na terenie Szkoły alkohol oraz przebywał pod wpływem alkoholu,
 - 7) niegodnie reprezentował Szkołę poza jej siedzibą (w szczególności spożywał alkohol oraz przebywał pod wyraźnym wpływem alkoholu



lub używania narkotyków poza Szkołą podczas zajęć o charakterze edukacyjnym lub wychowawczym, praktycznej nauki zawodu, wycieczek, zawodów sportowych i innych imprez szkolnych).

§56

Od wymierzonych kar uczniowie Szkoły mogą odwoływać się:

1. Do Dyrektora Zespołu Szkół – w okresie 3 dni (roboczych)
od daty wymierzenia kary – w formie pisemnego odwołania, w którym podane zostaną okoliczności przemawiające za zmianą lub anulowaniem kary.
Dyrektor Zespołu Szkół w terminie 14 dni, po postępowaniu wyjaśniającym, postanawia o zmianie kary, jej anulowaniu lub oddala odwołanie i utrzymuje w mocy wymierzoną karę.
2. Do Łódzkiego Kuratora Oświaty – od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół o skreśleniu z listy uczniów - w okresie 14 dni od daty doręczenia decyzji, w formie pisemnego odwołania za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół. Przed upływem terminu odwołania, decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji (KPA art.130 § 1 i 2).

§57

Słuchacz skreślony prawomocną decyzją Dyrektora Zespołu Szkół nie może być ponownie przyjęty do którejkolwiek ze szkół Zespołu Szkół.

§58

Słuchacze, którzy szczególnie wyróżnili się w nauce, pracy społecznej, uzyskali wybitne osiągnięcia w olimpiadach i turniejach, konkursach i zawodach, a także dokonali innych czynów zasługujących na uznanie - **mogą być**

wyróżnieni i nagrodzeni :

1. przez opiekuna oddziału:
 - 1) pochwałą ustną, wyrażoną w obecności innych słuchaczy,
 - 2) dyplomem uznania,
 - 3) nagrodą rzeczową.
2. przez Dyrektora Zespołu Szkół:
 - 1) listem pochwalnym Dyrektora Zespołu Szkół do rodziców,
 - 2) nagrodą rzeczową lub pieniężną,



- 3) świadectwem ukończenia szkoły i dyplomem z wyróżnieniem - zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
- 4) wnioskowaniem o nagrody i stypendia przyznawane przez władze Państwowe, Samorządowe i fundacje.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§59

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pisma i dokumenty w sprawach dotyczących całego Zespołu Szkół opatrywane są pieczęcią podłużną zawierającą wyłącznie pełną nazwę Zespołu Szkół.
3. Pieczęcie zawierające nazwę Szkoły zawierają w ich górnej części nazwę Zespołu Szkół.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę **Branżowa Szkoła II Stopnia nr 6**.

§60

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

§61

W Szkole prowadzi się dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Zasady prowadzenia dziennika, wprowadzania danych, przeprowadzania kontroli oraz dostępu do niego zawiera dokument „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”.

§62

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Budowlano-Technicznych im. dr. Stefana Kopcińskiego w Łodzi.
2. Egzemplarze Statutu są udostępnione do publicznego wglądu w sekretariacie Zespołu Szkół, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły



oraz przekazane Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców.

3. Sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzygane są w oparciu o dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§63

1. Pisemne wnioski do Dyrektora Zespołu Szkół – jako Przewodniczącego Rady Pedagogicznej – w sprawie zmiany w treści niniejszego Statutu mogą zgłaszać:
 - 1) organy Zespołu Szkół,
 - 2) co najmniej 1/3 ogółu nauczycieli – członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) uczniowie Branżowej Szkoły II Stopnia nr 6, w liczbie nie mniejszej niż 1/10 ogółu uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 15.
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest zobowiązany, w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia ważnego wniosku o zmiany w Statucie, zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej i przedłożyć wniosek zawierający projekt zmiany pod jej obrady.

Tekst Statutu przyjęto Uchwałą

nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkół Budowlano-Technicznych w Łodzi

na jej posiedzeniu w dniu 30.08.2024 roku