

**UCHWAŁA NR XXV/182/2020
RADY POWIATU KOLSKIEGO**

z dnia 30 kwietnia 2020 r.

w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II stopnia w Kole

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511, 1571 i 1815), art. 173 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287), Rada Powiatu Kolskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 01 września 2020r. tworzy się Branżową Szkołę II stopnia w Kole, ul. Kolejowa 13, 62-600 Koło.

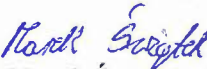
§ 2. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Branżowej Szkoły II stopnia w Kole.

§ 3. Szkole, o której mowa w §1 nadaje się statut stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kolskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Powiatu Kolskiego


Marek Świątek

Załącznik
do uchwały
Rady Powiatu Kolskiego
nr XXV/182/2020
z dnia 30 kwietnia 2020r.

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

w Zespole Szkół Technicznych

w Kole

- ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018r. poz.467);
16. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019r. poz.991);
 17. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017r. poz.1611 z późn. zm.);
 18. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017r. poz.1646 z późn. zm.);
 19. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz.1534);
 20. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 03 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019r. poz. 639);
 21. Rozporządzenie Ministra Rady Ministrów z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019r. poz.325).

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy statut opracowany został zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia w Zespole Szkół Technicznych w Kole;
 - 2) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Zespole Szkół Technicznych w Kole;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów oraz słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników Branżowej Szkoły I stopnia;
 - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Branżowej Szkoły II stopnia,
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Kolski;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) ustawie o prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019r. poz.1148 z późn. zm.);
 - 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. – o systemie oświaty (Dz.U. z 2019r., poz.1481);

§ 2

1. Branżowa Szkoła II stopnia w Zespole Szkół Technicznych w Kole ma swoją siedzibę w Kole w budynku o numerze 11 przy ul. Kolejowej
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Kolski, z siedzibą w Kole w budynku o numerze 21/23 przy ul. Henryka Sienkiewicza
3. Ustalona nazwa Szkoły: Branżowa Szkoła II stopnia w Zespole Szkół Technicznych w Kole jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach urzędowych.
4. Branżowa Szkoła II stopnia w Zespole Szkół Technicznych w Kole jest szkołą publiczną ponadpodstawową.
5. Branżowa Szkoła II stopnia w Zespole Szkół Technicznych w Kole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

- 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, innych kultur i religii,
- 4) rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień,
- 5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych,
- 6) odpowiedniego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych.

§ 5

1. W zakresie kształtowania osobowości zmierza się do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości,
 - 2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,
 - 3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie,
 - 4) potrafili rozpoznawać wartości moralne,
 - 5) dążyli do rzetelnej pracy do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów,
 - 6) stawali się odpowiedzialni i samodzielni,
 - 7) byli odporni na negatywny wpływ patologii społecznych,
 - 8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.
2. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznymi, eksponującymi brutalność i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację.
3. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

§ 6

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach,
 - 3) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 5) uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu Szkoły,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami niepełnosprawnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej.
2. W Szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.

Rozdział 4 **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2- 4, działają na podstawie przyjętych regulaminów.

§ 11

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 5) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) koordynuje działania organów Szkoły,
 - 7) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy,
 - 13) powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe,
 - 14) stwarza warunki do przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych,

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce ,lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin Rady określa w szczególności jej strukturę, zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób ich protokołowania.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
5. W przypadku określonym w ust. 4, postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i 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.
7. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 14

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły. Do jej uprawnień należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły*,
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zalecony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa w szczególności strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 15

Rozdział 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie regulują Procedury Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz Wewnątrzszkolna Instrukcja Przygotowania i Organizacji Egzaminów Zawodowych.
4. Terminy Rad Pedagogicznych powinny być wyznaczane z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów (słuchaczy) w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym.

§ 19

1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych oraz zajęć praktycznych trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach czas trwania godziny lekcyjnej może być skrócony lub wydłużony.
3. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia

2. Liczbę dni przeznaczonych na kształcenie ogólne i kształcenie zawodowe ustala Dyrektor Szkoły.

§ 24

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 2 lata.
2. Wymiar godzin przedmiotów kształcenia ogólnego i zawodowego dla poszczególnych zawodów jest określany według ramowego planu nauczania dla branżowej szkoły II stopnia, stanowiącego załącznik do rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Dzienniki lekcyjne w szkole mogą być prowadzone na dwa sposoby:
 - 1) jednocześnie w formie elektronicznej i w formie papierowej, co nie wymaga zgody organu prowadzącego.
 - 2) wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w formie papierowej, co wymaga zgody organu prowadzącego.
2. Przyjętą formą prowadzenia dziennika w Branżowej Szkole I Stopnia jest forma elektroniczna. W dzienniku tym dokumentowany jest przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.
4. Szkoła za zgodą organu prowadzącego prowadzi dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia pracownie wyposażone w stanowiska komputerowe umożliwiające, nauczycielowi prowadzącemu lekcje, bieżącą aktualizację danych w dzienniku.
6. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć, w tym zajęć nauczania indywidualnego w formie tradycyjnej.
7. Szkoła prowadzi dziennik zajęć biblioteki, w którym dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo-wychowawczej.
8. Pedagog szkolny prowadzi dziennik, w którym dokumentuje wykonywanie swoich zadań, w tym także z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor Szkoły,
 - 2) Kierownik Pracowni Zajęć Praktycznych,.
2. Dyrektor Szkoły określa zakres uprawnień i odpowiedzialności osób, o których mowa w ust.1 pkt 1-2.

§ 27

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi własną księgowość, zatrudnia główną księgową, która odpowiada za prowadzenie ksiąg rachunkowych szkoły.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań na rzecz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2) realizacja procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) dbanie o frekwencję uczniów na zajęciach,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę,
 - 7) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć,
 - 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim,
 - 10) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 11) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
 - 12) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - 13) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu zawodowego,

- 1) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 2) współpracować z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) stale monitorować frekwencję oraz postępy w nauce swoich uczniów,
 - 4) mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach,
 - 5) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu,
 - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 7) informować uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 8) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami o planie wychowawczo - profilaktycznym na dany rok szkolny,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspierających pracę Szkoły,
 - 3) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły lub innych osób.

§ 32

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

§ 33

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich,
 - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego podstawowym zadaniem jest ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty.
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest o wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.
4. Nauczyciele tego samego przedmiotu odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.
5. Ustala się następujące sposoby uzasadniania ustalonej przez nauczyciela oceny. Prace pisemne oceniane są wg poniższej skali:

Ocena	Ilość zdobytych punktów w %		
	Prace klasowe i sprawdziany o większym zakresie materiału nauczania	Kartkówki i sprawdziany o niewielkim zakresie materiału nauczania	Testy semestralne i końcoworoczne
niedostateczny	0 - 35%	0 - 39%	0 - 35%
dopuszczający	36 - 50%	40 - 50%	36 - 50%
dostateczny	51 - 70%	51 - 75%	51 - 70%
dobry	71 - 90%	76 - 90%	71 - 85%
bardzo dobry	91 - 98%	91 - 100%	86 - 98%
celujący	99 - 100%		99 - 100%

6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.

§ 37

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy tj. pierwsze i drugie półrocze:
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym półroczu są określone w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący

§ 38

1. Ocenę są jawne dla ucznia (słuchacza).
2. Wychowawca gromadzi informacje o uczniu, materiały dokumentujące osiągnięcia ucznia, usprawiedliwienia nieobecności i inne uwagi o uczniu.
3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.

3. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy ucznia na podstawie:
 - 1) pisemnych pomiarów dydaktycznych,
 - 2) testów osiągnięć szkolnych,
 - 3) odpowiedzi ustnych,
 - 4) prac domowych,
 - 5) projektów wykonywanych przez ucznia,
 - 6) prac ucznia o charakterze praktycznym,
 - 7) aktywności ucznia podczas zajęć,
 - 8) innych form aktywności ucznia ujętych w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Przy wystawianiu ocen z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przedmiocie tym obowiązują odrębne zasady oceniania sformułowane w przedmiotowym systemie oceniania.
5. Ocena ma na celu określenie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań na poszczególne stopnie, ujętych w przedmiotowych kryteriach oceniania, przy czym:
 - a) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie a braki w wiadomościach i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
 - b) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
 - c) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (czasem z pomocą nauczyciela).
 - d) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - e) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach (bez pomocy nauczyciela)
 - f) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach

8. Na wniosek ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana mu do wglądu. Pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły składa się w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach jego pracy.
9. Udostępnienie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust.11, odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

§ 42

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) informatyki - uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Na 14 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do ustnego poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych oraz braku klasyfikacji z zajęć edukacyjnych.

§ 44

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że, zajęcia te są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 50

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, regulaminach Szkoły oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły,
- 2) dbania o swój wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju (bez obraźliwych napisów i rysunków, zakrywającego intymne części ciała ucznia);
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, usprawiedliwiać absencję zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole,
- 4) na żądanie nauczyciela lub pracownika szkoły okazania legitymacji szkolnej;
- 5) uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 6) dbać o ład i porządek w Szkole,
- 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób,
- 9) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 11) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 12) naprawić wyrządzoną szkodę,
- 13) godnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
- 14) dbać o honor i tradycję Szkoły,
- 15) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły
- 16) respektować ustalenia innych organów Szkoły, w tym Samorządu Uczniowskiego,
- 17) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, ,
- 18) ubierać się stosownie do okoliczności,
- 19) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefonów komórkowych itp.) W czasie zajęć szkolnych. uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych jedynie na korytarzu szkolnym podczas przerw w lekcjach. W sytuacjach wyjątkowych za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu w czasie zajęć.
2. Ucznia na terenie szkoły obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających, palenia tytoniu oraz używania e-papierosów.

§ 54

1. Uczeń usprawiedliwia nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od przyjścia do szkoły w jednej z następujących form:
 - 1) przekazanie wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia ;
 - 2) przekazanie zwolnienia lekarskiego;
 - 1) w formie przyjętej przez wychowawcę w porozumieniu z uczniami;

§ 55

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce,

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły,
 - 2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - 3) dopuścił się kradzieży na terenie Szkoły lub złośliwego niszczenia mienia Szkoły,
 - 4) uporczywie narusza przepisy bhp, ppoż. lub regulaminy obowiązujące w Szkole,
 - 5) używa lub rozprowadza na terenie Szkoły środki odurzające lub alkohol,
 - 6) przebywa na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających
 - 7) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu
 - 8) braku zgody Rady Pedagogicznej na egzamin lub egzaminy klasyfikacyjne.
2. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje uczniowi odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 58

1. W przypadku dużej liczby nieusprawiedliwionych godzin wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i wyjaśnia przyczyny nieobecności w szkole.

§ 59

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła udziela uczniom szkoły pomocy i wsparcia poprzez:
 - 1) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw we współpracy z Radą Rodziców,
 - 2) współpracę Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
 - 4) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskej,
 - 6) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami w zakresie:
 - 1) dostosowywania wymagań edukacyjnych do opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) organizacji nauczania indywidualnego - w miarę potrzeb.

§ 60

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

Rozdział 9

ZASADY REKRUTACJI

§ 62

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

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego Statutu uczniów.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu publikuje tekst ujednoliconego statutu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Kolskiego
Marek Świątek
Marek Świątek

Uzasadnienie
DO UCHWAŁY NR XXV/182/2020
RADY POWIATU KOLSKIEGO
Z DNIA 30 KWIETNIA 2020R.

w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II stopnia w Kole

Zgodnie z art. 173 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) oraz art 88 ust. 1, ust. 7, ust. 8 poz. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 poz. 1148 z późn. zm.) utworzenie od 1 września 2020 r. Branżowej Szkoły II stopnia przy Zespole Szkół Technicznych w Kole jest elementem realizacji kolejnego etapu reformy edukacji, która zakłada dwutorowość kształcenia.

Zasadność utworzenia branżowej szkoły II stopnia wynika również z funkcjonowania w tym zespole Branżowej Szkoły I stopnia. Ukończenie Branżowej szkoły II stopnia umożliwi uzyskanie świadectwa dojrzałości oraz dyplomu zawodowego.

Mając powyższe na względzie założenie Branżowej Szkoły II stopnia należy uznać za zasadne i celowe.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Kolskiego
Marek Świątek
Marek Świątek