

**UCHWAŁA NR XVIII/151/2020
RADY POWIATU RACIBORSKIEGO**

z dnia 26 maja 2020 r.

w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Raciborzu i włączenia do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020r. poz.920), art. 8 ust.2 pkt 1 i ust.16, art.88 ust. 1 i ust.7, w zw. z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.)

RADA POWIATU RACIBORSKIEGO

uchwała, co następuje:

- § 1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Raciborzu.
- § 2. Akt założycielski Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Raciborzu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 3. Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Raciborzu włącza się do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu przy ul. Wileńskiej 6, 47-400 Racibórz.
- § 4. Branżowej Szkole II stopnia nr 1 w Raciborzu wchodzącej w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu nadaje się statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
- § 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Raciborskiego.
- § 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Radca Prawny

Lidia Chrzan

Przewodniczący Rady

Adam Wajda

UZASADNIENIE

Podstawę prawną podjęcia uchwały stanowi art. 12 pkt 11 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i ust. 7 i art. 91 ust. 1, 7 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z zm.). Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe organ prowadzący szkoły i placówki zakłada szkołę na podstawie aktu założycielskiego oraz uchwała jej pierwszy statut. Ponadto organ prowadzący szkoły i placówki może łączyć szkoły i placówki oświatowe w zespół.

Założenie 2-letniej branżowej szkoły II stopnia zapewni drożność kształcenia zawodowego w systemie szkolnym. Szkoła ta umożliwi absolwentom branżowej szkoły I stopnia kontynuację kształcenia w systemie szkolnym. Oznacza to, że możliwe będzie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika oraz otrzymanie świadectwa dojrzałości. Absolwenci branżowej szkoły II stopnia po uzyskaniu świadectwa dojrzałości będą mogli kontynuować naukę na studiach wyższych.

Zatem w tym stanie prawnym i faktycznym podjęcie niniejszej uchwały jest celowe i uzasadnione.

Kierownik Referatu Edukacji

Przewodniczący Rady

Danuta Miensopust

Adam Wajda



Racibórz, dnia 26 maja 2020r.

AKT
ZAŁOŻYCIELSKI
Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Raciborzu

Mocą Uchwały Nr XVIII Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 26 maja 2020r. w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Raciborzu i włączenia do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu

tworzy się z dniem 1 września 2020r. szkołę:

- 1) typ szkoły: dwuletnia ponadpodstawowa branżowa szkoła II stopnia,
- 2) nazwa szkoły : Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Raciborzu wchodząca w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu,
- 3) siedziba szkoły: ul. Wileńska 6, 47-400 Racibórz.

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XVIII/151/2020

Rady Powiatu Raciborskiego

z dnia 26 maja 2020r.

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA NR 1 W RACIBORZU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Raciborzu.
2. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Raciborzu zwana dalej „szkołą” jest szkołą ponadpodstawową.
3. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Raciborzu kształci w szczególności w zawodach: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik usług fryzjerskich.
4. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Raciborzu wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu.
5. Ukończenie Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Raciborzu umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz tytułu technika po zdaniu egzaminu zawodowego.
6. Siedziba szkoły: **47-400 Racibórz, ul. Wileńska 6.**
7. Organem prowadzącym Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Raciborzu jest Powiat Raciborski.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
9. Ilekroć w tekście używa się słowa **Centrum**, dotyczy to Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz egzaminu z kwalifikacji,
 - 2) umożliwia słuchaczom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy,
 - 4) wspomaga słuchaczy w ich wszechstronnym rozwoju.
2. Do zadań szkoły należy:
 - 1) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań słuchacza;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów edukacyjnych;
 - 4) planowa i prawidłowa realizacja programu nauczania;
 - 5) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

3. W celu dokumentowania bieżącej pracy ze słuchaczami i udostępniania stałej informacji o wynikach ich pracy szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Celem zapewnienia pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga, który udziela fachowych porad nauczycielom oraz pomaga w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów słuchaczy. Szczegółowe zadania zespołu wspierającego zawarte są w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły. Do realizacji pomocy psychologicznej szkoły może zatrudnić psychologa.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 3

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań statutowych.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji,
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji między nimi,
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Słuchaczy rozstrzyga Dyrektor.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 4

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

§ 5

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
2. Zadania i sposób działania Rady Pedagogicznej określa statut Centrum.

§ 6

1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami słuchaczy.
3. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu w części dotyczącej słuchaczy szkoły.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 7

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora Centrum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Centrum zatwierdza organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów, oraz możliwości organizacyjnych ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
3. Zajęcia ze słuchaczami w szkole odbywają się w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.
4. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
2. Liczbę słuchaczy w oddziałach określa organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.

§ 9

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 min zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 10

1. Słuchacze szkoły korzystają z sal dydaktycznych i biblioteki Centrum.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki umożliwia korzystanie z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

- 2) wspomaganie procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych potrzeb i zainteresowań czytelniczych słuchaczy;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej słuchaczy;
- 6) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia;
- 7) przygotowywanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 8) analiza stanu czytelnictwa wśród słuchaczy;
- 9) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli i ich warsztatu pracy;
- 10) popularyzowanie wiedzy o regionie.

Rozdział VI

Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna

§ 11

1. W szkole jest organizowana i udzielana, zgodnie z obowiązującymi przepisami, pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
 - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.
4. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
5. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne słuchaczy, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczami, mającą na celu rozpoznanie u słuchaczy trudności w uczeniu się;
 - 2) doradztwo edukacyjno- zawodowe.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 12

1. Nauczyciele i pracownicy prowadzą zajęcia edukacyjne i obsługę szkoły.
2. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określa statut Centrum.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun wyznaczony przez dyrektora Centrum, który w szczególności:
 - 1) zapoznaje słuchaczy ze statutem, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) prowadzi dokumentację dydaktyczną oraz współdziała z administracją Centrum w zakresie funkcjonowania szkoły,
 - 3) bada przyczyny opuszczania przez słuchaczy zajęć edukacyjnych i sporządza zestawienia frekwencji,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w tym oddziale.

Rozdział VIII

Słuchacze szkoły

§ 13

1. Rekrutacja dla słuchaczy do szkoły prowadzona jest zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych i ustaleniami Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 14

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających słuchaczom bezpieczeństwo z zachowaniem zasad bhp,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z podstawą programową ustaloną dla Branżowej Szkoły II stopnia,
 - 3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań jeżeli nie narusza dobra innych osób,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
 - 7) zgłaszania dyrekcji Centrum, radzie Samorządu Słuchaczy opinii, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły,

- 8) składania na ręce dyrektora skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza. Skargi słuchacze mogą składać w dniach i godzinach funkcjonowania Centrum.

§ 15

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień statutu,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
 - 5) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających,
 - 6) bezwzględnego przestrzegania zakazu przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym
 - 7) należytego przygotowania się do zajęć lekcyjnych,
 - 8) przestrzegania zakazu używania urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych,
 - 9) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania porządku na korytarzach i pomieszczeniach, nie niszczenia ścian, elewacji, budynku i sprzętu, za zniszczone mienie słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną.

§ 16

1. Wobec słuchaczy mogą być stosowane nagrody i kary.
2. Wniosek o przyznanie nagrody lub udzielenie kary może złożyć wychowawca oddziału, nauczyciel lub przewodniczący samorządu słuchaczy.
3. Słuchacza nagradza się za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową frekwencję,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
4. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela wychowawcy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie,
 - 3) nagroda rzeczowa lub dyplom,
5. Słuchacza karze się za nieprzestrzeganie postanowień statutu

6. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie nauczyciela wychowawcy,
 - 2) nagana dyrektora szkoły,
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy
7. Dyrektor Centrum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić słuchacza z listy w przypadku:
 - 1) świadomego nagannego działania na znaczną szkodę szkoły, społeczności klasowej, słuchacza, nauczyciela lub innego pracownika np. dewastacja sprzętu, rozpowszechnianie informacji godzących w dobre imię, pobicie, posiadanie lub użycie środków zagrażających życiu lub zdrowiu, kradzieże, rozboje, wymuszenia.
 - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów,
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo pospolite,
 - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych,
 - 5) spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie w stanie nietrzeźwym.
8. Dyrektor Centrum może skreślić słuchacza z listy w przypadku gdy słuchacz opuścił 50% zajęć przewidzianych w programie nauczania w danym semestrze.
9. Od wymierzonej kary słuchacz ma prawo odwołać się do dyrektora Centrum w terminie 14 dni. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od jego wniesienia.
10. Od decyzji dyrektora w sprawie skreślenia z listy, słuchaczowi przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział IX

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 17

1. W szkole ocenia się osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Oceny są jawne dla słuchacza.
4. W szkole słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

5. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
6. Do egzaminu semestralnego w szkole dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50 procent czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
7. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny z przedmiotu, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Skala ocen:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
11.
 - 1) Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 2) Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
 - 3) Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
 - 4) Egzamin semestralny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 5) W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1–4 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

- 6) Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 7, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
12. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali, o której mowa w §16 ust.11.
13. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w §16 ust.12 jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
14. Termin egzaminów semestralnych przeprowadzanych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania wyznacza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych każdego semestru.
15. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego a po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
17. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w wypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
19. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z §16 ust.16, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
20. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
21. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w §16 ust.6-7, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
22. Dyrektor może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie siedmiu dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
23. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
24. 14 dni przed egzaminem semestralnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować słuchacza o dopuszczeniu lub nie dopuszczeniu słuchacza do egzaminu semestralnego z zajęć edukacyjnych.

25. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imię i nazwisko nauczyciela,
 - 2) termin egzaminu semestralnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu semestralnego.
26. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
27. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
28. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 30.
29. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
30. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem.
31. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
32. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 32 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
33. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
34. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,

- 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
35. Do protokołu, o którym mowa w pkt 35, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
36. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
37. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
38. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
39. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 38 i 39, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
40. Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
41. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Szkołą używa pieczęci urzędowej okrągłej: Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Raciborzu.
2. Szkoła może posługiwać się tablicami i pieczęciami podłużnymi o treści:
Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Raciborzu.
3. Pieczęć podłużna może ponadto posiadać REGON i telefon jednostki.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia statutu Centrum.

§ 19

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Raciborzu jest jednostką budżetową.
2. Gospodarka finansowa i sprawozdawczość szkoły prowadzona jest przez Centrum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

Zmiany statutu są wprowadzane uchwałami Rady Pedagogicznej Centrum.