

UCHWAŁA NR XIV/129/2020

Rady Powiatu w Radziejowie

Z dnia 27 maja 2020 r.

w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia w Radziejowie, włączenia jej w skład Zespołu Szkół Mechanicznych im. Józefa Piłsudskiego w Radziejowie oraz nadania jej statutu.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust 16 , art. 88 ust 1 i ust 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) Rada Powiatu, uchwala co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się Branżową Szkołę II stopnia w Radziejowie, zwaną dalej Szkołą z siedzibą w Radziejowie , ul. Kościuszki 58.

2. Akt założycielski stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Branżową Szkołę II stopnia w Radziejowie włącza się w skład Zespołu Szkół Mechanicznych im. Józefa Piłsudskiego w Radziejowie; ul. Kościuszki 58; 88-200 Radziejów.

2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II stopnia w Zespole Szkół Mechanicznych im. Józefa Piłsudskiego w Radziejowie.

§ 3. Branżowej Szkole II stopnia w Radziejowie nadaje się statut, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Radziejowie.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.


Przewodnicząca
Rady Powiatu
Sylwia Kubacka

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr XIV/129/2020

Rady Powiatu w Radziejowie

z dnia 27 maja 2020

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA W RADZIEJOWIE**

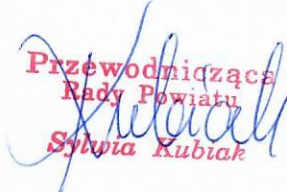
Na podstawie art. 88 ust.1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) z dniem 1 września 2020 r. zakłada się Branżową Szkołę II stopnia w Radziejowie.

§ 1. Szkoła, jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią branżową szkołą II stopnia.

§ 2. Szkoła mieści się w Radziejowie ul. Kościuszki 58.

§ 3. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II stopnia w Zespole Szkół Mechanicznych im. Józefa Piłsudskiego w Radziejowie.

§ 4. Branżowa Szkoła II stopnia w Radziejowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Mechanicznych im. Józefa Piłsudskiego w Radziejowie; ul. Kościuszki 58; 88-200 Radziejów.


Przewodnicząca
Rady Powiatu
Sylwia Kubiak

Załącznik Nr 2

do Uchwały Nr XIV/129/2020

Rady Powiatu w Radziejowie

z dnia 27 maja 2020 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH im. Józefa Piłsudskiego w Radziejowie



STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

SPIS TREŚCI

- Rozdział 1. Postanowienia ogólne**
- Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły**
- Rozdział 3. Organy Szkoły**
- Rozdział 4. Organizacja Szkoły**
- Rozdział 5. Organizacja zajęć w ramach kształcenia zawodowego**
- Rozdział 6. Słuchacze Szkoły**
- Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia**
- Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Branżowa Szkoła II Stopnia w Radziejowie, zwana dalej „Szkołą” wchodzi w skład Zespołu Szkół Mechanicznych im. Józefa Piłsudskiego w Radziejowie zwanego dalej „Zespołem”.

2. Szkoła funkcjonuje zgodnie z Uchwałą Nr XIV/129/2020 Rady Powiatu w Radziejowie z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia w Radziejowie, włączenia w jej w skład Zespołu Szkół Mechanicznych im. Józefa Piłsudskiego w Radziejowie oraz nadania jej statutu.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, prowadzoną w formie dziennej, stacjonarnej, zaocznej.

4. Siedziba Szkoły mieści się w Radziejowie, przy ulicy Kościuszki 58.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Radziejowski z siedzibą w Radziejowie przy ulicy Kościuszki 17.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Szkoła prowadzi swoją działalność na bazie mienia, w które została wyposażona.

2. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej.

3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan finansowy.

§ 3. Ilekcć w statucie jest mowa o:

- 1) „słuchaczach” – należy przez to rozumieć osoby pobierające naukę w szkole;
- 2) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli, wychowawców i pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole;
- 3) „pracownikach” – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi);
- 4) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych im. Józefa Piłsudskiego w Radziejowie;
- 5) „organie nadzorującym Szkołę” - należy rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 6) „organie prowadzącym Szkołę” należy rozumieć Powiat Radziejowski.

§ 4. W Szkole obowiązuje czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami Ministra Edukacji Narodowej w ramach planu nauczania.

§ 5. Branżowa Szkoła II Stopnia kształci w następujących zawodach:

- 1) technik mechanik,
- 2) technik żywienia i usług gastronomicznych,
- 3) technik usług fryzjerskich,
- 4) technik robót wykończeniowych w budownictwie.

§ 6. Cele Szkoły są określone w rozdziale 2 niniejszego Statutu i w szczególności w szkolnym zestawie programów kształcenia w zawodzie dla danego typu szkoły.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i niezbędnych wiadomości słuchaczowi stwarzając niezbędne warunki celem przygotowania go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 3) umożliwia zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 4) rozwija wrażliwość społeczną, moralną i estetyczną, narzędzia myślowe umożliwiające obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 5) rozwija u słuchaczy szacunek dla wiedzy, wyrabia pasję poznawania świata i zachęca do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
- 6) przygotowuje uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 7) podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

§ 8. 1. Szkoła zapewnia wszystkim słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami należącymi do Zespołu Szkół Mechanicznych im. Józefa Piłsudskiego w Radziejowie.

2. Szkoła zapewnia objęcie budynku Szkoły monitoringiem wizyjnym.

§ 9. Wszystkim słuchaczom Szkoła umożliwia (w miarę możliwości) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 10. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami (instytucjami) spełniającymi funkcje opiekuńcze i wychowawcze w celu:

- 1) zapewnienia słuchaczom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i opiekuńczej;
- 2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli udzielających słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 3) udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem słuchaczy.

Rozdział 3.

Organy Szkoły.

§ 11. 1. Organami Szkoły są:

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

§ 12. 1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych im. J. Piłsudskiego w Radziejowie.

2. Zadania i kompetencje Dyrektora określa Statut Zespołu.

§ 13. 1. Nauczyciele Szkoły wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechanicznych im. J. Piłsudskiego w Radziejowie.

2. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu.

§ 14. 1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy Zespołu, zwany dalej „Samorządem”.

2. Słuchacze Szkoły wchodzi w skład Samorządu Słuchaczy Zespołu i jest on ich jedynym reprezentantem.

3. Zadania kompetencje oraz uprawnienia Samorządu Słuchaczy są zgodne z ustawą Prawo oświatowe oraz ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Zakres tych działań określa Statut Zespołu.

5. W Szkole istnieje rzecznik praw słuchacza. Pełniący tę funkcję nauczyciel i słuchacz działają na podstawie Konwencji Praw Dziecka. Chronią prawa słuchaczy w Szkole, a w szczególności badają czy na skutek działania lub zaniechania działania organów, organizacji, osób obowiązanych do przestrzegania i realizacji praw słuchaczy nie nastąpiło naruszenie prawa, zasad współżycia i sprawiedliwości społecznej.

§ 15. Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych:

- 1) organy Szkoły pracują na jej rzecz, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy;
- 2) działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, decyzje podejmują w oparciu o regulaminy działalności; dbają o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora;
- 3) konflikty i spory zaistniałe pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu zainteresowanych stron;
- 4) Dyrektor jest przedstawicielem i Przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z czym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
 - a) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych z prawem;
 - b) rozstrzyga sporne sprawy wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli pominięto je w regulaminie;
 - c) bezpośrednio współpracuje z Samorządem Słuchaczy;
 - d) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - e) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a słuchaczem;
 - f) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - g) rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego wnoszone sprawy i wydaje zalecenia, jeżeli jest naruszony interes Szkoły i nie służy rozwojowi słuchaczy;
 - h) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

Rozdział 4.

Organizacja Szkoły

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

3. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.

§ 17. Kształcenie w Szkole odbywa się w formie dziennej, stacjonarnej i zaocznej.

§ 18. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych z wyposażeniem;
- 2) pracowni warsztatowych z wyposażeniem;
- 3) biblioteki;
- 4) czytelní;
- 5) hali sportowej;
- 6) sali gimnastycznej;
- 7) siłowni;
- 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 9) krytej pływalni z niecką sportową 25 m, niecką rekreacyjną, brodzikiem, wannami z hydromasażem i rurą zjeżdżalni oraz sauną;
- 10) strzelnicy sportowej.

§ 19. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania, planu finansowego oraz zadań rzeczowych.

2. Arkusz zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

3. Termin opracowania arkusza określają odrębne przepisy MEN lub zarządzenia organu prowadzącego.

§ 20. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut.

2. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych nauki zawodu trwa 45 minut.

3. Czas trwania przerw lekcyjnych dla słuchaczy wynika z możliwości zapewnienia słuchaczom dojazdu do domu po zajęciach.

4. Zwolnienia z zajęć.

- 1) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji powyższych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

- 2) Dyrektor 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.

§ 21. 1. Nauka w każdym semestrze kończy się klasyfikowaniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dla słuchaczy Szkoły przeprowadza się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Ukończenie branżowej szkoły II stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 22. 1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna słuchaczom i nauczycielom na podstawie odrębnych przepisów.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

3. Każdy słuchacz Szkoły ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują:

- 1) pedagog,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) nauczyciele,
- 4) doradca zawodowy.

§ 23.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana słuchaczowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego słuchacza i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 24. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 2) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) nauczyciela, wychowawcy;

- 3) poradni;
- 4) pracownika socjalnego;
- 5) asystenta rodziny;
- 6) kuratora sądowego.

§ 25. Potrzeba objęcia słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową słuchacza, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 26. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

§ 27. Do zadań nauczycieli w Szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchaczy i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału słuchaczy w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania słuchaczy, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie słuchaczy i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania słuchacza oraz planowania dalszych działań;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych słuchaczom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza;
- 7) indywidualizowanie pracy ze słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza,
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się słuchacza,
- 9) ocenianie efektywności udzielanej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań,
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na słuchaczy oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów słuchacza,
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi słuchacza w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 12) udzielanie doraźnej pomocy słuchaczom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów słuchacza, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,

§ 28. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 29. 1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się słuchaczy posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Szkoła zapewnia słuchaczom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i możliwości organizacyjnych Szkoły,
- 3) integrację ze środowiskiem szkolnym.

3. Słuchacz niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Szkole.

4. Szczegółowe warunki dotyczące pracy ze słuchaczem posiadającym orzeczenie określają odrębne przepisy.

Rozdział 5.

Organizacja zajęć w ramach kształcenia zawodowego

§ 30.1. W Szkole odbywają się zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego.

2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie słuchaczy do:

- 1) egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w zawodach,
- 2) podjęcia pracy zawodowej,
- 3) podjęcia dalszego kształcenia i awansu zawodowego.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

4. Szkoła stale wzbogaca i modernizuje bazę kształcenia zawodowego do poszczególnych zawodów i kwalifikacji

§ 31.1. Słuchacze Szkoły odbywają praktykę zawodową lub staż uczniowski, celem ułatwienia uzyskania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonania pracy w zawodzie.

2. Celem praktyki zawodowej jest umożliwienie słuchaczom zastosowania i doskonalenia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Dyrektor Szkoły:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w

zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
- 3) w przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
 - a) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
 - b) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.

5. Zakres wiedzy i umiejętności nabywanych przez słuchaczy w ramach praktyk zawodowych oraz wymiar godzin ich realizacji określony jest w programie nauczania dla danego zawodu.

6. W trakcie stażu słuchacz realizuje wybrane treści programu nauczania zawodu lub zagadnienia związane z nauczaniem zawodem nieobjęte programem nauczania

7. Podmiot przyjmujący na staż lub praktykę zawodową zapewnia słuchaczowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniający wymagania bhp, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania praktyki zawodowej lub stażu, na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach.

8. Podmiot przyjmujący na staż lub na praktyki jest obowiązany wystawić na piśmie odpowiednie zaświadczenie o odbyciu stażu, które zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zdecydować o przeniesieniu praktyk zawodowych na okres ferii lub dni wolnych od zajęć.

10. Dyrektor Szkoły może zwolnić słuchacza, który odbył staż z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.

§ 32.1. Umowę o realizację praktyki zawodowej organizowanej poza szkołą zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym słuchacza na praktykę.

2. Termin zawarcia umowy oraz jej szczegółowy zakres określają odrębne przepisy.

3. Umowa może rozwiązana na piśmie przez każdą ze stron z zachowaniem 14 – dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 33.1. Słuchaczom odbywającym praktykę zawodową u pracodawców zostają przydzieleni opiekunowie praktyk zawodowych, którymi mogą być sami pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

2. Obowiązki Szkoły kierującej słuchaczy na praktykę zawodową określają odrębne przepisy.

§ 34. W Zespole celem realizacji praktycznej nauki zawodu działają warsztaty szkolne.

§ 35. Zasady organizacji i funkcjonowania warsztatów szkolnych:

1. Zadania warsztatów szkolnych:

- 1) warsztaty szkolne funkcjonujące w Zespole Szkół Mechanicznych są integralną częścią Zespołu, których podstawowym zadaniem jest wyrobienie u słuchaczy umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych oraz rozszerzenie i pogłębienie wiadomości nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych. W tym celu warsztaty szkolne prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą;
- 2) w warsztatach szkolnych odbywa się praktyczna nauka zawodu w zawodach określonych przez Statut Zespołu;
- 3) praktyczna nauka zawodu odbywa się zgodnie z planami nauczania określonymi przepisami MEN;
- 4) program nauczania zajęć praktycznych realizowany jest:
 - a) w formie ćwiczeń i pokazów,
 - b) w uzasadnionych przypadkach mogą być dokonywane zmiany w programach nauczania zajęć praktycznych przez wprowadzanie nowych treści nauczania wynikających z postępu technicznego, unowocześnienia wyposażenia warsztatów, organizacji pracy, potrzeb środowiskowych;
- 5) realizacja zajęć z praktycznej nauki zawodu ma na celu:
 - a) przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy poprzez wyposażenie ich w umiejętność:
 - właściwej organizacji stanowiska pracy,
 - wykonywania robót wchodzących w zakres danego zawodu,
 - właściwego wykorzystania narzędzi i maszyn oraz konserwacji,

- ekonomicznego dysponowania materiałami poprzez ich optymalne wykorzystanie,
 - przestrzegania zasad bhp,
 - b) wdrażanie słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia w życiu społeczno – gospodarczym,
 - c) zapewnienie uczniom wiadomości teoretycznych i praktycznych oraz wyposażenie ich w niezbędne umiejętności umożliwiające dalszą naukę lub przekwalifikowanie się;
- 6) ustalenie innej liczby godzin od podanej w programie nauczania zależy od warunków organizacyjno-wyposażeniowych danego działu szkoleniowego, liczebności klas (podział na grupy) i możliwości finansowych szkoły;
- 7) zmiany dokonywane w programie nauczania dokonywane są przez komisję przedmiotową nauczycieli praktycznej nauki zawodu i podlegają akceptacji Dyrektora.

2. Organizacja warsztatów szkolnych:

- 1) warsztaty szkolne prowadzą działalność szkoleniową w zakresie niezbędnym do realizacji programów nauczania;
- 2) pracą warsztatów szkolnych kierują: Dyrektor i Wicedyrektor;
- 3) zakres obowiązków i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor;
- 4) naukę zawodu prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje;
- 5) nauczyciele praktycznej nauki zawodu tworzą zespół przedmiotowy;
- 6) cele i zadania zespołu przedmiotowego są zgodne ze Statutem Zespołu.

Rozdział 6.

Słuchacze Szkoły

§ 36. 1. Słuchacz ma prawo:

- 1) do ochrony swobody myśli, sumienia i wyznania;

- 2) do ochrony przed bezprawną lub arbitralną ingerencją w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy w korespondencję a także przed bezprawnym zamachem na jego honor i reputację;
- 3) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdą lub nadużyciem, zaniedbaniem bądź niedbałym traktowaniem lub wyzyskiem;
- 4) do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących słuchacza w ramach ogólnie przyjętych norm zwyczajowych i kultury słowa;

2. Słuchacz psychicznie lub fizycznie niepełnosprawny powinien mieć zapewnioną szczególną pomoc w kreowaniu normalnego życia w warunkach, umożliwiających zapewnienie niezależności oraz ułatwiających jego aktywne uczestnictwo w życiu społeczeństwa.

3. Słuchacz ma prawo do odpowiedniego wyżywienia, mieszkania i opieki lekarskiej w miarę możliwości Szkoły.

4. W trakcie procesu dydaktyczno - wychowawczego procesu nauczania słuchacz ma prawo do:

- 1) korzystania z wszystkich dostępnych w szkole środków dydaktyczno-wychowawczych by podnosić wiedzę i swą kulturę ogólną w warunkach równych szans;
- 2) rozwijania swych zdolności, zainteresowań i talentów;
- 3) wyrabiania poczucia odpowiedzialności moralnej i społecznej, by stać się pozytywną jednostką społeczeństwa;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) do odpoczynku międzylekcyjnego, przerw świątecznych i ferii;
- 8) do wcześniejszego powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce a także znajomości kryteriów oceniania z danego przedmiotu.

5. Słuchacz ma prawo do wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

6. Słuchacz ma prawo do harmonijnego rozwoju swej osobowości, do szacunku i zrozumienia w atmosferze życzliwości oraz bezpieczeństwa moralnego i materialnego.

7. Słuchacz ma prawo do rezygnacji z nauki w Szkole.

§ 37. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegania wszystkich postanowień zawartych w Statucie Szkoły dotyczących jego praw i obowiązków;
- 2) szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód ogólnoludzkich i obywatelskich;
- 3) systematycznie, aktywnie i efektywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, a przede wszystkim:
 - a) systematycznie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne i usprawiedliwiać godziny nieobecne,
 - b) przestrzegać formy organizacji lekcji wybranej przez nauczyciela prowadzącego;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych słuchaczy, nauczycieli i pracowników Szkoły (np. wyłączania telefonów komórkowych przed wejściem na lekcje);
- 5) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny, co powinno przejawiać się tym, iż na terenie Szkoły:
 - a) nie pali tytoniu, nie używa produktów imitujących wyroby tytoniowe, w tym e-papierosów (tzw. inhalatorów nikotyny),
 - b) nie pije alkoholu,
 - c) nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
 - d) nie przynosi do Szkoły i nie używa przedmiotów i substancji stwarzających zagrożenia dla słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - e) jest czysty i schludny;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 7) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły, współtworzenia jej autorytetu oraz szacunku dla mowy ojczystej;
- 8) przeciwstawiania się objawom brutalności i wulgarności;
- 9) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 10) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, powstrzymania się od wulgarного okazywania uczuć w stosunku do innych osób na terenie Szkoły;
- 11) naprawiania wyrządzonej szkody moralnej i materialnej;

§ 38. 1. Powyższe prawa i obowiązki stanowią środek służący do zapewnienia ładu szkolnego w sposób zgodny z godnością słuchacza.

2. Rozciągają się na wszystkich słuchaczy bez żadnego wyjątku bez żadnej różnicy albo dyskryminacji z powodu rasy, koloru skóry, narodowości, płci, języka, wyznania, poglądów politycznych, pochodzenia społecznego, majątku lub z jakiegokolwiek innego powodu.

Rozdział 7.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy Szkoły

§ 39. Cel i podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza służy klasyfikowaniu i promowaniu słuchacza i polega na rozpoznawaniu i mierzeniu przez nauczyciela stopnia, w jakim słuchacz opanował wiadomości i umiejętności określone odpowiednimi wymaganiami edukacyjnymi.

2. Celami oceniania wewnątrzszkolnego są ponadto:

- 1) zwięzłe i trafne poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego postępach w tym zakresie;
- 2) dostarczenie nauczycielom obiektywnej informacji o efektach ich pracy edukacyjno – wychowawczej, pomocnej dla doskonalenia tej pracy i dla racjonalizowania odpowiednich wymagań stawianych słuchaczom;
- 3) motywowanie słuchaczy do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny oraz udzielanie im pomocy w planowaniu swojego rozwoju.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:

- 1) ocenianie bieżące, polegające na ustaleniu ocen miarą częściowych osiągnięć edukacyjnych słuchacza na bieżąco i systematycznie, w przypadku Szkoły w formie zaocznej - prace kontrolne (2 w semestrze z danego przedmiotu);
- 2) egzaminy semestralne.

4. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne oceny semestralne, będące miarą osiągnięć edukacyjnych słuchacza, ustala się w stopniach według następującej jednolitej skali:

- 1) stopień celujący (**6, cel**) otrzymuje słuchacz, gdy:
 - a) posiadał pełen zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- 2) stopień bardzo dobry (**5, bdb**) otrzymuje słuchacz, gdy:
 - a) opanował w wysokim stopniu wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji dla pogłębienia wiedzy;
- 3) stopień dobry (**4, db**) otrzymuje słuchacz, gdy:
 - a) nie opanował w pełni wiedzy przewidzianej programem nauczania, jednak jego wiedza jest wyższa od podstawowej, przeciętnej,
 - b) poprawnie rozwiązuje większość problemów z zastosowaniem nabytej wiedzy;
- 4) stopień dostateczny (**3, dst**) otrzymuje słuchacz, gdy:

- a) opanował podstawowe, najistotniejsze wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania,
- b) potrafi rozwiązywać problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający (**2, dop**) otrzymuje słuchacz, gdy:
 - a) posiada braki w wiedzy podstawowej, ale w zakresie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - b) rozwiązuje proste, nieskomplikowane zadania;
- 6) stopień niedostateczny (**1, ndst**) otrzymuje słuchacz, gdy:
 - a) nie opanował nawet podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - b) nie potrafi rozwiązywać elementarnych zadań.
- 4a. Dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-” w przypadku ocen cząstkowych.
- 4b. Ustala się przedziały procentowe dla poszczególnych kategorii oceniania :

- 1) z przedmiotów zawodowych:
 - a) celujący 98-100%,
 - b) bardzo dobry: 90-97%,
 - c) dobry 80-89%,
 - d) dostateczny 60-79%,
 - e) dopuszczający 50-59%,
 - f) niedostateczny 49% i poniżej;
- 2) z przedmiotów ogólnokształcących:
 - a) celujący 98-100%,
 - b) bardzo dobry 90-97%,
 - c) dobry 70-89%,
 - d) dostateczny 51-69%,
 - e) dopuszczający 36-50%,
 - f) niedostateczny 35% i poniżej.

§ 40. Zasady klasyfikowania słuchaczy Szkoły w formie dziennej i zaocznej.

1. W Szkole wprowadza się klasyfikację semestralną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych przeprowadza się we wszystkich klasach zgodnie z terminarzem roku szkolnego ogłoszonym przez MEN w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza sprowadza się do ustalenia zgodnie z § 39, ust. 4 właściwych ocen klasyfikacyjnych.

3. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

4. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdają również słuchacze, którzy:

- 1) realizują indywidualny tok nauczania określony odrębnymi przepisami;
- 2) spełniają obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) zmieniają typ szkoły lub profil oddziału w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania.

7. Słuchacz Szkoły, który w wyniku semestralnej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych może zdawać egzamin poprawkowy .

8. Tryb i terminy egzaminów poprawkowych określone są w § 44.

9. Słuchacz Szkoły może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

10. Tryb i terminy sprawdzianów wiedzy i umiejętności określone są w § 42.

11. W Szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 39 ust. 4, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Szkoły.

12. Szkoła prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie obowiązującego w danym zawodzie programu nauczania. Słuchacze Szkoły klasyfikowani są dwa razy w ciągu roku szkolnego. Klasyfikacja semestralna i roczna przeprowadzana jest w wyznaczonym terminie zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.

13. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole są egzaminy semestralneprzeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

14. Do egzaminu semestralnego w Szkole dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia lub konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia i konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych podczas oceniania bieżącego w szkole dziennej lub z ćwiczeń i prac kontrolnych (2 prace w semestrze z każdego przedmiotu) w trybie zaocznym, oceny uznane za pozytywne w ramach szczegółowych warunków sposobu oceniania.

15. W przypadku, gdy słuchacz szkoły w formie zaocznej otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane konsultacje, drugą pracę kontrolną. (Zakres pracy kontrolnej określa nauczyciel uczący danego przedmiotu).

16. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (usprawiedliwienie pisemne złożone u Dyrektora) nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.

17. Termin dodatkowy, wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego, lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

18. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
- 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez słuchaczy.

19. Do protokołu dołącza się prace egzaminacyjne słuchaczy, w przypadku egzaminu w formie pisemnej, wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy pytań ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy w przypadku egzaminu w formie ustnej, wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych –w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

20. Tryb egzaminów semestralnych:

- 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, ich wyboru dokonuje rada pedagogiczna, informację o wybranych zajęciach podaje się na pierwszych zajęciach w danym semestrze;
- 3) egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
- 4) egzamin semestralny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) w przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w pkt. 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.

21. Egzamin semestralny w formie ustnej, przeprowadza się na podstawie zestawów pytań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań. Zestawy egzaminacyjne winny być tak skonstruowane, aby można było sprawdzić wiedzę słuchacza w pełnej skali oceniania. Słuchacz informowany jest o ocenie semestralnej z egzaminu ustnego, w momencie jej wystawienia. Słuchacz ma możliwość zapoznania się z oceną z semestralnego egzaminu pisemnego na terenie Szkoły, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela sprawdzającego.

22. Oceny semestralne z zajęć edukacyjnych w Szkole są wynikiem ocen z egzaminu pisemnego i egzaminu ustnego. Oceny te wpisywane są do protokołu egzaminacyjnego, dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i indeksu słuchacza.

23. Słuchacz, który nie przystąpił do egzaminów pisemnych z wybranych przedmiotów, nie jest dopuszczony do egzaminów ustnych z tych przedmiotów.

24. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z wybranych przedmiotów, jest otrzymanie co najmniej dopuszczającej oceny na egzaminie ustnym, zdawanym w danej sesji po egzaminie pisemnym.

25. Słuchacz Szkoły może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej, otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru podczas oceniania bieżącego lub z prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach szczegółowych warunków sposobu oceniania wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy.

26. Zwolnienie, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

§ 41. Warunki promowania słuchaczy.

1. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Słuchacz, który uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej kończy szkołę.

3. W Szkole promowanie słuchaczy odbywa się po każdym semestrze.

4. Słuchacz Szkoły, który uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej jest promowany na semestr programowo wyższy, a słuchacz semestru programowo najwyższego kończy Szkołę.

§ 42. Sprawdzian wiadomości i umiejętności.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych przeprowadza się w sytuacjach określonych w § 40 ust. 9.

2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora zasadności zastrzeżeń, wniesionych przez słuchacza Szkoły, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z słuchaczem.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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 niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z §40 ust. 7.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko słuchacza,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, najpóźniej do dnia poprzedzającego posiedzenie rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

10. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej 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.

11. W przypadkach losowych, kiedy nauczyciel nie wystawił słuchaczowi w wyznaczonym terminie, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania, Dyrektor ma możliwość powołania komisji, która w sposób obiektywny ma za zadanie wystawić ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

12. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły,
- 2) nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub pokrewnego,
- 3) wychowawca klasy,
- 4) pedagog szkoły.

13. Zastrzeżenia wniesione do Dyrektora Szkoły mogą dotyczyć:

- 1) przekroczenia przez nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych terminu wpisania zagrożenia oceną niedostateczną,
- 2) przekroczenia przez nauczyciela terminu poinformowania słuchacza o wystawionej ocenie semestralnej (minimum na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej),
- 3) oceny semestralnej rażąco odbiegającej od ocen cząstkowych, wystawionej przez nauczyciela, niezgodnie z wymaganiami określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania,
- 4) zastrzeżeń do oceny wystawionej komisyjnie, w sytuacjach losowych, spowodowanych nieobecnością nauczyciela,
- 5) zastrzeżeń co do procedury przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, egzaminu semestralnego.

§ 43. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych przeprowadza się w sytuacjach określonych w § 40.

2. W przypadku słuchacza nieklasyfikowanego na koniec semestru egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ciągu siedmiu dni licząc od dnia rady klasyfikacyjnej, nie później niż na dzień poprzedzający posiedzenie Rady Pedagogicznej, podsumowującej dany semestr.

3. Termin lub terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala Dyrektor, uzgadniając to z zainteresowanym słuchaczem.

4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez słuchacza obowiązku nauki poza szkołą.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

7. Przewodniczący komisji ustala liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. Egzamin klasyfikacyjny słuchacza, który nie został sklasyfikowany z zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizuje indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwisko i imię zdającego,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania (ćwiczenia, zadania praktyczne, pytania) egzaminacyjne,
- 4) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej,
- 5) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
- 6) do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i krótkie uzasadnienie oceny jego ustnych odpowiedzi; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza, w którym wpisuje się datę egzaminu i ostateczną ocenę.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 40.

12. Słuchacz, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora.

13. Dopuszcza się nie więcej niż dwa egzaminy zdawane przez słuchacza w ciągu jednego dnia.

14. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji pracy słuchacza wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

§ 44. Egzamin poprawkowy.

1. W Szkole egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej. Egzamin ustny ma formę indywidualnej odpowiedzi na pytania w wylosowanym zestawie pytań. Szczegółowy tryb przeprowadzania określonego egzaminu oraz pytania egzaminacyjne ustala właściwa komisja egzaminacyjna.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę, lub z innych zasadnych przyczyn. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko słuchacza;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę, ustaloną przez komisję.

5. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza; protokół z przeprowadzonego egzaminu dołącza się do arkusza ocen.

6. Termin egzaminu poprawkowego w Szkole wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w semestrze jesienno – zimowym po zakończeniu zajęć w styczniu, nie później niż do końca lutego.

7. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora.

8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

9. Słuchacz Szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

10. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

§ 45. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych.

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują słuchaczy Szkoły o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych związanych z realizowanym programem nauczania;
- 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;

- 3) kryteriach oceniania tych osiągnięć;
- 4) zasadach klasyfikowania i promocji.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego –na podstawie tego orzeczenia, oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno –terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

3. Wszystkie oceny wystawione słuchaczom Szkoły są dla nich jawne.

4. Protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych słuchacz, otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli lub przez Dyrektora. Na prośbę słuchacza Szkoły sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz pisemne prace z egzaminów semestralnych mogą być udostępnione do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli sprawdzających. Prace przechowywane są w szkole przez okres 1 roku (2 semestry).

5. Na cztery tygodnie przed semestralnym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są wpisać w dzienniku elektronicznym, informację o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.

6. Na prośbę słuchacza nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadnione powinny być w szczególności semestralne oceny klasyfikacyjne, oceny pisemnych prac kontrolnych.

7. Nauczyciel umożliwia słuchaczowi poprawę oceny klasyfikacyjnej, w przypadku, gdy słuchacz zwróci się do niego najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna semestralna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 46. 1. W Szkole zachowania nie ocenia się.

2. W Szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa § 39, ust. 4, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub umożliwiają ukończenie przez niego Szkoły.

3. W Szkole słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

4. 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 47. Praktyki zawodowe

1. W Szkole praktyka zawodowa organizowana jest na podstawie umowy między Szkołą a pracodawcą lub centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego, bądź inną szkołą.

2. Ocenę klasyfikacyjną semestralną z praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – pracodawca, opiekun praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
- 2) w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

3. Dyrektor Szkoły:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - f) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy –w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim UE.
 - g) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - h) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;

4. Zaświadczenie przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

5. Zwolnienie słuchacza z odbycia praktycznej nauki zawodu w części, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora Szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

6. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.

7. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony albo „zwolniona” w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 48. Świadectwo z wyróżnieniem.

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Słuchacze, którzy kończą szkołę z wyróżnieniem otrzymują nagrody, w miarę możliwości finansowych Szkoły.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 49. 1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- 1) obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych;
- 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 3) Święto Patrona.

2. Postanowienia dotyczące ceremoniału szkolnego opisane są w Statucie Zespołu.

§ 50. W Szkole dopuszcza się możliwość funkcjonowania dziennika elektronicznego, którego funkcjonowanie uregulowane jest odrębnymi przepisami.

§ 51. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: słuchaczy, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 53. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

§ 54. Zmiany w Statucie wprowadzane są poprzez nowele publikowane w drodze obwieszczenia Dyrektora.

§ 55. Z niniejszym Statutem zapoznaje wychowawca klasy słuchaczy – w ciągu 30 dni od przyjęcia Statutu przez Radę.

§ 56. Statut jest do wglądu w bibliotece szkolnej w jej godzinach pracy przez cały rok szkolny oraz na stronie internetowej Zespołu.

§ 57. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.


Stowarzyszenie Kształcąca
Radę Powiatu
Kubiak

UZASADNIENIE

Wprowadzenie 2-letniej branżowej szkoły II stopnia zapewnia 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.

Utworzenie branżowej szkoły II stopnia dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia umożliwi, bez przerywania nauki, przygotowanie się do egzaminu maturalnego. Zarówno uczniowie branżowej szkoły I stopnia, jak i branżowej szkoły II stopnia będą objęci działaniami wychowawczymi.

II stopień branżowej szkoły będzie funkcjonował w zawodach, które mają kontynuację na poziomie technika. Po ukończeniu szkoły II stopnia i po zdaniu egzaminu z zakresu drugiej kwalifikacji, absolwent uzyska wykształcenie średnie branżowe oraz dyplom technika. Absolwent branżowej szkoły II stopnia będzie mógł przystąpić do egzaminu maturalnego, a po uzyskaniu świadectwa dojrzałości może kontynuować kształcenie na studiach wyższych.