



STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA NR 1

Spis treści:

1.	Postanowienia ogólne	str. 3
2.	Cele i zadania szkoły	str. 4
3.	Organy szkoły	str. 6
4.	Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi	str. 8
5.	Organizacja szkoły	str. 8
6.	Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy	str. 10
7.	Zasady rekrutacji do szkoły	str. 20
8.	Prawa i obowiązki słuchacza szkoły	str. 21
9.	System nagród i kar	str. 23
10.	Bezpieczeństwo słuchaczy w szkole	str. 25
11.	Organizacja biblioteki szkolnej	str. 25
12.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 25
13.	Gospodarka finansowa szkoły	str. 27
14.	Postanowienia końcowe	str. 28

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Krakowie funkcjonuje w strukturze Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie.
2. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Krakowie jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie przy ul. Szablowskiego 1, 30-127 Kraków.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków, z siedzibą w Krakowie przy Placu Wszystkich Świętych 3-4.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty, w Krakowie, przy ulicy Szlak 73.
6. Szkoła działa na podstawie *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Krakowie,
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Branżowej Szkole II stopnia nr 1 w Krakowie,
- 3) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Krakowie,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów niepełnoletniego słuchacza oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad słuchaczem,
- 5) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Krakowie,
- 6) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie.

2. Szkoła kształci w zawodach:

- 1) technik budownictwa,
- 2) technik robót wykończeniowych w budownictwie,
- 3) technik inżynierii sanitarnej,
- 4) technik technologii drewna.

3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Nauka w szkole trwa dwa lata (4 semestry).
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 z danej kwalifikacji, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają przepisy odrębne.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają przepisy odrębne.
6. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) zapewnia każdemu słuchaczowi warunki do jego wszechstronnego rozwoju;
 - 2) umożliwia słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości;
 - 3) umożliwia słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych;
 - 4) kształci umiejętności słuchaczy w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie;
 - 5) umożliwia absolwentom szkoły zdobycie odpowiedniego zasobu wiedzy i dokonanie świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia;
 - 6) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy;
 - 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
 - 8) przygotowuje słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
8. Do zadań szkoły należy:
 - 1) planowa i prawidłowa realizacja programów nauczania;
 - 2) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań słuchacza;
 - 3) zapewnienie opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych; rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
 - 4) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 5) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów edukacyjnych;

- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3, poprzez:

- 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych;
- 2) organizację i dostosowanie bazy dydaktycznej do realizacji podstaw programowych kształcenia;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa oraz zachowania zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) współdziałanie z słuchaczem w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń;
- 5) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju słuchacza;
- 6) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczowi w szkole, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową słuchacza i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - l) umożliwianie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z 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.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
6. Zajęcia dodatkowe dla słuchaczy organizowane są stosownie do możliwości szkoły, z uwzględnieniem potrzeby słuchaczy.

§ 5.

W realizacji zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb, z właściwymi instytucjami, których celem jest w szczególności rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej szkoły.

§ 6.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny;
- 2) salę multimedialną;
- 3) salę gimnastyczną i siłownię;
- 4) bibliotekę;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) pomieszczenia sanitarne, administracyjne i gospodarcze;
- 7) bufet.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy szkoły działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.

3. Działania organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 8.

1. Dyrektor Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie jest jednocześnie dyrektorem Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Krakowie.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole pracowników.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.
5. Dyrektor szkoły rozstrzyga spory pomiędzy pracownikami szkoły, a jego decyzja w tej kwestii jest ostateczna.
6. Kompetencje i obowiązki Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw omawianych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Szczegółowe zadania, kompetencje oraz organizację pracy Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 10.

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

2. Samorząd Słuchaczy ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z tym regulaminem.
3. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Reprezentantem Samorządu Słuchaczy jest Szkolna Rada Słuchaczy.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin. Regulamin Samorządu Słuchaczy musi zostać przyjęty przez Szkolną Radę Słuchaczy oraz zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy oraz organizacji życia szkolnego i innej działalności zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

Rozdział 4

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

§ 11.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. W razie zaistnienia sporów między organami, obowiązuje dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy ustalają między sobą formy i sposoby rozstrzygnięcia sporu.
3. W przypadku wyczerpania wszystkich możliwości, strony mogą zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Tak podjęte rozstrzygnięcie jest ostateczne i wiążące strony.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania i innych przepisów odrębnych dotyczących organizacji szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów w szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13.

1. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 jest szkołą dwuletnią, która kształci słuchaczy w formie dziennej, stacjonarnej i zaocznej.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami, zgodnie rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Jednostka zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych, ustalony w rozkładzie zajęć.
4. Oddział może być dzielony na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
5. Zajęcia ze słuchaczami w szkole kształcącej w formie dziennej odbywają się przez 5 lub 6 dni w tygodniu.
6. Zajęcia ze słuchaczami w szkole kształcącej w formie stacjonarnej odbywają się przez 3 lub 4 dni w tygodniu.
7. Zajęcia ze słuchaczami w szkole kształcącej w formie zaocznej odbywają się co 2 tygodnie przez 2 dni, w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni.
8. Harmonogram zajęć ustala Dyrektor szkoły.
9. Kształcenie zawodowe odbywa się na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.
10. Zajęcia edukacyjne prowadzone z zakresu kształcenia w zawodzie, mogą być realizowane w innych jednostkach organizacyjnych uprawnionych do realizacji takich kursów oraz przez pracowników tych jednostek.
11. W kwalifikacyjnych kursach zawodowych mogą uczestniczyć osoby niebędące słuchaczami branżowej szkoły II stopnia.

§ 14.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe. Doradztwo zawodowe ma charakter planowanych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia słuchaczom ich uzdolnień, kompetencji i możliwości dalszego rozwoju.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o szkolny program doradztwa zawodowego dla Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych, w tym dla branżowej szkoły II stopnia.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału słuchaczom w różnych formach wolontariatu.
2. Działalność słuchaczy z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i bezinteresowna, a w przypadku słuchaczy niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
3. Działania słuchaczy z zakresu wolontariatu włączone są do działań wolontariatu w Zespole.
4. Regulacje dotyczące wolontariatu ujęte są w Statucie Zespołu, w którego strukturze funkcjonuje branżowa szkoła II stopnia.

§ 16.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły.
2. Kamery umieszczone są na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranym pomieszczeniu szkoły.
3. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

Rozdział 6 **Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć** **edukacyjnych słuchaczy**

§ 17.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.
2. W branżowej szkole II stopnia zachowania słuchaczy nie ocenia się.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, według skali, o której mowa w § 23 ust.4, ustala się po każdym semestrze.
4. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 18.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktycznej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 19.

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.

3. Oceny są jawne dla słuchacza.

4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi do wglądu na terenie szkoły, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzicom.

6. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – na wniosek słuchacza lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu semestralnego,
- 3) egzaminu poprawkowego,
- 4) zastrzeżeń, o których mowa w § 32

– jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 20.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §18, ust. 3, pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, (o których mowa w ust. 2) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez słuchacza określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Dla słuchacza nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 2-3 objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dostosowanie wymagań edukacyjnych realizuje się na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana słuchaczowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej po uzyskaniu zgody słuchacza, a także na jego wniosek, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza- zgody jego rodziców lub opiekunów prawnych i na ich wniosek.
6. Wniosek o którym mowa w ust.5 wraz uzasadnieniem składa się do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21.

1. Dyrektor branżowej szkoły II stopnia prowadzącej kształcenie w formie dziennej, zwalnia słuchacza z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń przez słuchacza, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 22.

1. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - 1) 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
 - 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu.
2. Dyrektor może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - 1) 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
 - 2) 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

- 3) 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 wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym słuchacz się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu w którym kształci się słuchacz, przedkłada się Dyrektorowi branżowej szkoły II stopnia w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora branżowej szkoły II stopnia 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, uzupełnia 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:
 - 1) „zwolniony/na w całości z praktycznej nauki zawodu”
 - 2) „zwolniony/na w części z praktycznej nauki zawodu”– oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 23.

1. W branżowej szkole II stopnia słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna przeprowadzana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w terminach określanych corocznie organizacją pracy szkoły.
3. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
4. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne oraz oceny bieżące z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - 6, skrót: cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5, skrót: bdb;
 - 3) stopień dobry - 4, skrót: db;

- 4) stopień dostateczny - 3, skrót: dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2, skrót: dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1, skrót: ndst.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 4 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 6.

§ 24.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału słuchacza w zajęciach oraz aktywność słuchacza w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz opiekun oddziału są zobowiązani poinformować słuchacza w formie ustnej lub pisemnej o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W przypadku niepełnoletniego słuchacza informację przekazuje się również rodzicom słuchacza.
5. Informacje nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4, przekazywane są w dniu, w którym przeprowadzany jest egzamin semestralny słuchacza z danych zajęć edukacyjnych.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki na semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.

§ 25.

1. Podstawą klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z wymaganych zadań i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Słuchacz szkoły zobowiązany jest oddać jedną pracę kontrolną z każdego przedmiotu objętego programem nauczania danego semestru.
4. Formę pracy kontrolnej ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku gdy słuchacz, o którym mowa w ust. 3, otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z drugiej pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Prace kontrolne przechowywane są w szkole przez okres jednego roku.

§ 26.

1. Słuchacz szkoły, który nie uczęszczał odpowiednio na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia, zostaje skreślony z listy słuchaczy w trybie pisemnej decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 1, słuchacz odbiera osobiście po informacji uzyskanej od opiekuna oddziału. W przypadku nieodebrania przez słuchacza decyzji w terminie dwóch tygodni od jej podjęcia, zostaje ona wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy w trybie administracyjnym oraz na mocy uchwały Rady Pedagogicznej na podstawie ust.1, nie jest wymagana opinia Samorządu Słuchaczy.

§ 27.

1. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej.
2. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
3. 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.
4. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego o których mowa w ust. 3, dokonuje Rada Pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchaczy na pierwszych zajęciach w danym semestrze o formie egzaminu semestralnego.

§ 28.

1. Słuchacz szkoły może być zwolniony z formy ustnej egzaminu semestralnego z języka polskiego, języka obcego i matematyki, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, 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.

§ 29.

1. Egzaminy semestralne w szkole funkcjonującej w formie zaocznej przeprowadza się w trakcie jednego lub dwóch zjazdów w każdym semestrze, natomiast w formie dziennej i stacjonarnej zgodnie z organizacją danego roku szkolnego. Terminy egzaminów semestralnych ustala Dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
3. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
4. W przypadku niepełnoletniego słuchacza informację o której mowa w ust. 3 przekazuje rodzicom słuchacza opiekun oddziału w formie ustnej lub pisemnej.
5. Zestawy zadań i pytań do semestralnego egzaminu pisemnego oraz ustnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, zgodnie z podstawą programową.
6. Ustny egzamin semestralny przebiega na następujących zasadach:
 - 1) przeprowadza go nauczyciel danego przedmiotu;
 - 2) egzamin (łącznie przygotowanie i odpowiedź) nie może trwać więcej niż 20 minut.
7. Egzamin w formie pisemnej polega na rozwiązaniu zadań i udzieleniu pisemnej odpowiedzi na pytania zawarte w zestawie egzaminacyjnym. Czas trwania egzaminu wynosi 60 minut.
8. Nauczyciel egzaminujący, zobowiązany jest do poinformowania słuchacza o czasie trwania egzaminu oraz poszczególnych części egzaminu.
9. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 31 ust.1 oraz § 32 ust.4.

§ 30.

1. Słuchacz branżowej szkoły II stopnia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły

w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza również jego rodzicami.

2. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 1 wyznacza się:

- 1) po zakończeniu zajęć w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego;
- 2) po zakończeniu zajęć w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 31

1. Słuchacz szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze - po zakończeniu semestru jesiennego w terminie nie późniejszym niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może go zdawać w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, uzgodnionym ze słuchaczem, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego także z jego rodzicami.
5. Słuchacz szkoły może zdawać egzaminy poprawkowe także po semestrze programowo najwyższym.
6. Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego semestralna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, za wyjątkiem § 32 ust.1.
7. Słuchacz szkoły, który nie zdał egzaminu (egzaminów) poprawkowego (poprawkowych) nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 32.

1. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych, w formie pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z określonych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza także z rodzicami słuchacza. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
6. Tryb, formy przeprowadzania, skład komisji oraz zasady dokumentowania przebiegu sprawdzianu wiedzy i umiejętności określają odrębne przepisy.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, zgodnie z § 30.

§ 33.

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor szkoły skreśla z listy słuchaczy, w drodze decyzji administracyjnej.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do Dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
6. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
7. 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.

§ 34.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 35.

1. Słuchacz kończy branżową szkołę II stopnia, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego z wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
2. Niepełnoletni słuchacz branżowej szkoły II stopnia, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatni semestr.
3. Po ukończeniu szkoły słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział 7 Zasady rekrutacji do szkoły

§ 36.

1. Słuchacze przyjmowani są do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Rekrutacja odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Na semestr pierwszy przyjmowani są kandydaci, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
 - 2) posiadają zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
 - 3) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu we wskazanym zawodzie.
4. Na semestr pierwszy branżowej szkoły II stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie.
5. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do Dyrektora szkoły.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy szkoły Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
7. Szczegółowy zakres czynności Komisji Rekrutacyjnej, terminarz, tryb i procedurę odwoławczą w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji do Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Zespole Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie, uwzględniający warunki przyjmowania określone w przepisach odrębnych.

8. Decyzja Dyrektora szkoły w sprawie przyjęcia kandydata do klasy pierwszej, która zapadła w wyniku odwołania od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.

Rozdział 8 **Prawa i obowiązki słuchacza szkoły**

§ 37.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) zapoznania się z obowiązującym prawem zapisanym w Statucie szkoły oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz higienę pracy umysłowej;
 - 4) poszanowanie jego godności i dóbr osobistych;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
2. W przypadku naruszenia praw słuchacz może złożyć pisemną skargę do Dyrektora. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni i informuje słuchacza o podjętej decyzji.

§ 38.

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) dbania o dobre imię szkoły;
 - 2) przestrzegania postanowień Statutu, regulaminów szkolnych i zarządzeń wewnętrznych;
 - 3) systematycznego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, aktywnego udziału w zajęciach oraz przynoszenia na zajęcia materiałów i pomocy edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela;

- 5) właściwego zachowania w czasie trwania zajęć szkolnych;
- 6) uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 7) systematycznego doskonalenia swoich umiejętności i podnoszenia poziomu wiedzy;
- 8) przestrzegania norm i zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 9) zachowania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami;
- 10) kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów i słuchaczy;
- 11) poszanowania godności oraz dóbr osobistych pozostałych słuchaczy oraz nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 12) szanowania mienia społecznego w szkole i jej otoczeniu;
- 13) usunięcia szkody powstałej z jego winy na własny koszt, w terminie do dwóch tygodni;
- 14) przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu w tym e-papierosów na terenie szkoły;
- 15) przestrzegania bezwzględnego zakazu posiadania oraz używania alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły;
- 16) przestrzegania bezwzględnego zakazu przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych;
- 17) przestrzegania bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia oraz środków chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu;
- 18) przestrzegania bezwzględnego zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie trwania zajęć;
- 19) przestrzegania zakazu przynoszenia i używania urządzeń elektronicznych, urządzeń nagrywających i rejestrujących w trakcie trwania zajęć;
- 20) przestrzeganie zasad ubioru określonych w par. 39;
- 21) przestrzegania zakazu samowolnego wywieszania w szkole oraz jej otoczeniu materiałów reklamowych i propagandowych;
- 22) przestrzegania zakazu niewnoszenia i nierozpowszechniania na terenie szkoły jakichkolwiek materiałów zawierających treści rasistowskie lub nawołujące do jakiegokolwiek dyskryminacji.
- 23) poszanowania cudzych praw autorskich.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach słuchacze mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych, za zgodą nauczyciela.

§ 39.

1. Ubiór słuchaczy ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Słuchacze nie mogą:
 - 1) nosić strojów eksponujących w sposób wyzywający odsłonięte części ciała (ubranie ma zakrywać dekolty, plecy, ramiona, brzuch oraz uda);

- 2) nosić nakrycia głowy;
- 3) stosować wyzywającego makijażu.
3. Słuchacze nie mogą nosić ubrań z nadrukami i emblematami uznanymi powszechnie za obraźliwe lub wulgarne oraz wykorzystywać ubrań do manifestowania przynależności do klubów sportowych i innych subkultur.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Słuchacz ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych oraz podczas egzaminów zewnętrznych.

Rozdział 9

System nagród i kar

§ 40.

1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna opiekuna oddziału;
- 2) pochwała opiekuna oddziału na piśmie;
- 3) pochwała ustna Dyrektora;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagroda rzeczowa.

2. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) bardzo dobrą frekwencję i nienaganną postawę;
 - 3) pracę w Samorządzie Słuchaczy i widoczne jej efekty;
 - 4) innych sytuacjach uprawniających nagradzanie.
3. Słuchacz a także rodzice niepełnoletniego słuchacza mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni od otrzymania nagrody. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem wnosi się w formie pisemnej.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia o których mowa w ust.3 w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje słuchacza (lub rodziców niepełnoletniego słuchacza) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 41.

1. W szkole mogą być stosowane następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne opiekuna;
- 2) upomnienie pisemne opiekuna;
- 3) upomnienie ustne Dyrektora;

- 4) upomnienie pisemne Dyrektora;
- 5) nagana pisemna opiekuna;
- 6) nagana pisemna Dyrektora;
- 7) zawieszenie prawa na czas określony lub całkowicie do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) skreślenie z listy słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

2. Słuchacz może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
- 2) niewywiązywanie się z obowiązków słuchacza, o których mowa w Rozdziale 8 Statutu;
- 3) naruszania zasad współżycia społecznego;
- 4) naruszenia norm moralnych i obyczajowych;
- 5) dewastację mienia;
- 6) uczestnictwo w bójkach;
- 7) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie zajęć, spóźnianie się;
- 8) inne czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.

3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.

4. Słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mogą odwołać się od udzielonej kary, do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
5. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor może powołać komisję. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię na piśmie.
6. Na podstawie opinii o której mowa w ust. 5, Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do podjęcia decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy bez wcześniejszej gradacji kar za:

- 1) niepodjęcie nauki lub nieusprawiedliwioną nieobecność na większości zajęć edukacyjnych;
- 2) spożywanie na terenie szkolnym alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych, przebywanie na terenie szkoły pod ich wpływem, a także za rozprowadzanie ich na terenie szkoły i poza nią;
- 3) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu słuchaczy, uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- 4) udowodnione akty wandalizmu lub chuligaństwa na terenie szkolnym lub poza nim, a w tym za:
 - a) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad kolegami lub innymi osobami,
 - b) naruszenie nietykalności cielesnej,
 - c) wymuszenia,
 - d) niszczenie mienia szkolnego lub mienia pracowników Zespołu,
 - e) fałszowanie dokumentacji szkolnej,

- f) udział w grupie przestępczej,
 - g) fałszywy alarm bombowy lub podobny,
 - h) groźby karalne kierowane do słuchaczy, uczniów, nauczycieli i innych pracowników oraz gości Zespołu.
- 5) prawomocny skazujący wyrok sądu;
 - 6) zachowania uwłaczające godności innych ludzi.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo słuchaczy w szkole

§ 42.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu słuchacza w szkole.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo słuchaczy oraz chroni ich zdrowie i życie.
3. W czasie realizowanych zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek za bezpieczeństwo słuchaczy odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Szczegółowe warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo określa Statut Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie, w którego strukturze funkcjonuje Branżowa Szkoła II stopnia nr 1.

Rozdział 11

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 43.

1. Biblioteka szkolna Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych, w skład którego wchodzi szkoła branżowa jest pracownią szkolną służącą w szczególności do realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, realizacji procesu dydaktycznego oraz doskonalenia warsztatu pracy dydaktycznej nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna działa według ustalonego regulaminu.
3. Regulamin biblioteki oraz Statut Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych, określają szczegółową organizację biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, a także rodzice niepełnoletniego słuchacza.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas przerw i zajęć lekcyjnych.

Rozdział 12

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 44.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa, w formie pisemnej, Dyrektor szkoły.

§ 45.

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) przestrzegania ustalonego czasu pracy;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbania o dobro szkoły oraz jej wizerunek na zewnątrz;
 - 5) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - 6) ochrony danych osobowych słuchaczy i pracowników szkoły;
 - 7) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 8) wykonywania pracy sumiennie i starannie oraz zgodnie z etyką zawodową.

§ 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy, wymagań edukacyjnych oraz sposobów i narzędzi badania wyników nauczania;
 - 5) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
 - 6) współdziałanie z Dyrektorem w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 47.

1. Dyrektor powierza jednemu wybranemu nauczycielowi obowiązki opiekuna oddziału słuchaczy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel, wymieniony w ust. 1, opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Opiekun oddziału odpowiada za prowadzenie dokumentacji oddziału oraz kontakty i przekazywanie informacji słuchaczom, a także rodzicom słuchaczy niepełnoletnich, w zakresie działalności szkoły i regulacji ujętych w Statucie szkoły.

§ 48.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki;
 - 6) udzielanie porad i konsultacji;
 - 7) prowadzenie dokumentacji pedagoga.

Rozdział 13 Gospodarka finansowa szkoły

§ 49.

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie, który jest jednostką budżetową prowadzącą samodzielnie obsługę finansowo-księgową.
2. Dyrektor szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne prowadzenie gospodarki finansowej oraz gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem.
3. Szkoła może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Wszelkie zbiórki pieniężne, rzeczowe, akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane tylko przez nauczycieli lub wolontariuszy za zgodą Dyrektora szkoły.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 50.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia i regulacje Statutu Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie, w którego strukturze funkcjonuje Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Krakowie oraz inne odrębne przepisy.
4. Upoważnia się Dyrektora szkoły do stworzenia tekstu jednolitego Statutu z uwzględnieniem zmian zatwierdzonych uchwałami Rady Pedagogicznej.