

PROJEKT

**Uchwała Nr/2021
Rady Powiatu Ciechanowskiego
z dnia 2021 roku**

w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia nr 2 w Ciechanowie i włączenia jej do Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ciechanowie, ul. Kopernika 7

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 i art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920) Rada Powiatu Ciechanowskiego uchwala, co następuje :

§ 1

1. Z dniem 1 września 2021 r. zakłada się Branżową Szkołę II stopnia nr 2 w Ciechanowie.
2. Akt założycielski szkoły stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3. Szkole nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 2

Szkołę włącza się z dniem 1 września 2021 r. do Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ciechanowie, ul. Kopernika 7.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ciechanowskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**Przewodniczący
Rady Powiatu Ciechanowskiego**

Sławomir Morawski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr
Rady Powiatu Ciechanowskiego
z dnia

AKT ZAŁOŻYCIELSKI BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz § 1 ust. 1 i § 2 uchwały Nr Rady Powiatu Ciechanowskiego z dnia w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia nr 2 w Ciechanowie i włączenia jej do Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ciechanowie, ul. Kopernika 7 :
z dniem 1 września 2021 r. zakłada się dwuletnią branżową szkołę II stopnia pod nazwą :

Branżowa Szkoła II stopnia nr 2 w Ciechanowie

pieczęć okrągła

Ciechanów, dnia

Przewodniczący
Rady Powiatu Ciechanowskiego

Sławomir Morawski

Otrzymują :

1. Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ciechanowie, ul. Kopernika 7.
2. Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 3.a/a.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr
Rady Powiatu Ciechanowskiego
z dnia

Statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 2 w Ciechanowie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Branżowa Szkoła II stopnia nr 2 w Ciechanowie, zwana dalej "szkołą", jest dwuletnią publiczną szkołą ponadpodstawową kształcącą w zawodach :

- 1) technik usług fryzjerskich;
- 2) technik handlowiec;
- 3) technik żywienia i usług gastronomicznych;
- 4) technik elektryk;
- 5) technik pojazdów samochodowych.

§ 2.

Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ciechanowie, ul. Kopernika 7, zwanego dalej "Centrum".

§ 3.

Pełna nazwa szkoły brzmi : Branżowa Szkoła II stopnia nr 2 w Ciechanowie.

§ 4.

Siedziba szkoły mieści się w Ciechanowie przy ul. Kopernika 7.

§ 5.

Szkoła organizuje kształcenie w formie zaocznej.

§ 6.

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ciechanowski z siedzibą w Ciechanowie, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów.

§ 7.

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 8.

Ilekczo w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 9.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a w szczególności :

- 1) stwarza możliwości zdobycia lub uzupełnienia przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego, zdobywanie lub zmianę kwalifikacji zawodowych z uwzględnieniem rynku pracy;
- 2) umożliwia zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, 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;
- 3) przygotowuje słuchaczy do samokształcenia;
- 4) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 6) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 7) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
- 8) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) pomaga w organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej słuchaczom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) przygotowuje słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 12) wspiera słuchaczy w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 10.

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez :

- 1) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 2) realizację ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 3) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 4) stałe podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez :
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
 - c) systematyczne badanie osiągnięć słuchaczy,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 11.

Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 12.

Dyrektorem szkoły jest dyrektor Centrum.

§ 13.

1. Dyrektor w szczególności :

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, chyba że nie jest nauczycielem;
- 3) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczy i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 7) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
- 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach :
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum,
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 14.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 15.

1. Nauczyciele szkoły wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Centrum.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, jak również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

§ 16.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 17.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Centrum lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a w przypadku słuchaczy niepełnoletnich - ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

§ 18.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) uchwalanie statutu szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym semestralny rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Centrum;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Centrum.

§ 19.

1. Słuchacze wchodzi w skład Samorządu Słuchaczy, zwanego dalej "samorządem".
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących podstawowych praw słuchaczy, takich jak :
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 20.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, każda ze stron może odwołać się - w zależności od charakteru sprawy - do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 21.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa właściwy minister do spraw oświaty.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Centrum do dnia 21 kwietnia każdego roku, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
4. Organ prowadzący szkołę, zatwierdza arkusz organizacji do dnia 29 maja każdego roku, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
5. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności :
 - 1) liczbę pracowników Centrum, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala semestralny rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w formie konferencji oraz konsultacji zbiorowych i indywidualnych.
3. Godzina konsultacji zbiorowych dla słuchaczy trwa 45 minut.
4. Godziny konsultacji zbiorowych mogą być łączone w bloki 1,5 godzinne.

§ 23.

1. Każdy oddział jest pod względem organizacyjnym i wychowawczym pod opieką jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dyrektor Centrum może w uzasadnionych przypadkach dokonać zmiany wychowawcy, któremu powierzono opiece oddział.
3. Do zadań wychowawcy należą:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy, proces ich samokształcenia i uczenia się;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie sytuacji konfliktowych w zespole lub między słuchaczami, a innymi członkami społeczności Centrum;

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nim i koordynując ich działania dydaktyczne i wychowawcze wobec ogółu słuchaczy;
- 5) informowanie słuchaczy o organizacji roku szkolnego, dniach i godzinach zajęć oddziału, do którego słuchacz uczęszcza, zajęciach edukacyjnych i nauczycielach tych zajęć;
- 6) zapoznanie słuchaczy ze Statutem Branżowej Szkoły II stopnia nr 2 Ciechanowie, w tym sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) prowadzenie dokumentacji oddziału i słuchaczy, w tym :
 - a) terminowe i pełne zapisy w dzienniku lekcyjnym;
 - b) terminowe zapisy w arkuszach ocen;
 - c) wypisywanie świadectw ukończenia szkoły;
 - d) wnioskowanie do Dyrektora Centrum o nagrody dla wyróżniających się słuchaczy lub o wymierzenie kary przewidzianej w statucie dla słuchaczy nie wypełniających swoich obowiązków.

§ 24.

W czasie jednego semestru organizuje się dwie konferencje instruktazowe, pierwszą wprowadzającą do pracy i drugą - przedegzaminacyjną.

§ 25.

1. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach przez dwa dni w tygodniu tj. w soboty i niedziele.
2. W razie potrzeby konsultacje odbywać się mogą również w tygodniu.
3. W szkole dopuszcza się organizację konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 26.

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§27.

1. Zajęcia praktyczne u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
2. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.

§ 28.

1. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

§ 29.

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

§ 30.

W celu realizacji statutowych zadań szkoła korzysta z zasobów Centrum , takich jak : pomieszczenia do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem, biblioteka, pomieszczenia administracyjno - gospodarcze oraz szatnia.

§ 31.

1. Słuchacze korzystają z biblioteki Centrum.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie :
 - 1) gromadzenia i udostępniania materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną słuchaczy;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 32.

Do zakresu zadań nauczyciela należy :

- 1) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań;

- 4) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby słuchaczy;
- 7) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 33.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczenia słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 2) udostępnianie księgozbioru podręcznego i innych źródeł informacji do wykorzystania w czytelni;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
- 8) dobieranie księgozbioru i innych źródeł informacji zgodnych z celami i zadaniami szkoły oraz jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
- 9) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa.

§ 34.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności :
 - 1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, a także uzgadniania w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć słuchaczy;
- 5) opracowywanie wyników osiągnięć słuchaczy i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 35.

1. W Centrum zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Zadaniem pracowników, o których mowa w ust.1 jest :
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym;
 - 2) utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo słuchaczy i pracowników;
 - 3) dbanie o ład i porządek w budynku szkolnym i otaczającym go terenie.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. 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) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 37.

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez słuchacza semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen są formułowane do każdego przedmiotu przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe nauczycieli, w oparciu o wybrane programy nauczania, w sposób prosty i zrozumiały dla słuchacza.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 38.

1. W trakcie nauki słuchacz otrzymuje oceny :
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne :
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
2. Bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali :
 - 1) celujący (6), skrót – cel;
 - 2) bardzo dobry (5), skrót – bdb;
 - 3) dobry (4), skrót – db;
 - 4) dostateczny (3), skrót – dst;
 - 5) dopuszczający (2), skrót – dop;
 - 6) niedostateczny (1), skrót – ndst.
3. Dopuszcza się przy ocenach z prac kontrolnych stosowanie znaków „+” lub „-”. Ocena semestralna z zajęć edukacyjnych wyrażana jest bez tych znaków.
4. W Szkole nie ocenia się zachowania słuchacza.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen :

- 1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
- 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

6. Oceny są jawne dla każdego słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również dla jego rodziców.

7. Na wniosek słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzicom.

9. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - na wniosek słuchacza lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi lub jego rodzicom.

§ 39.

1. Słuchacz podlega klasyfikacji :
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się :
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrze programowo najwyższym;
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 40.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym przez Dyrektora. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustnie informują słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – w formie pisemnej również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41 i § 42

§ 41.

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.

4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 42.

1. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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 od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust. 1.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43.

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne

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

§ 44.

1. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
2. Niepełnoletni słuchacz, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatni semestr.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki słuchaczy, w tym przypadki, w których słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy

§ 45.

1. Podstawowym prawem słuchacza jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej, własnych przekonań światopoglądowych i religijnych.
2. Słuchacz ma prawo do :
 - 1) podmiotowego i równego traktowania;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
 - 3) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
 - 7) obiektywnej i jawnej oceny swoich wiadomości i umiejętności;
 - 8) wyboru do Samorządu Słuchaczy;

- 9) brania udziału w organizowanych różnego typu konkursach i olimpiadach przedmiotowych, wycieczkach przedmiotowych, warsztatach, zajęciach dodatkowych.

§ 46.

1. W przypadku naruszenia praw słuchacza, słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza.

§ 47.

Do obowiązków słuchacza należy :

- 1) regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne oraz systematyczne przygotowywanie się do nich;
- 2) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych , by nie zakłócać i nie utrudniać pracy innym;
- 3) terminowe składanie prac kontrolnych;
- 4) przystępowanie do egzaminów semestralnych;
- 5) dbałość o dobre imię szkoły oraz poszanowanie jej mienia;
- 6) przestrzeganie porządku, ceremoniału szkolnego oraz tradycji szkoły;
- 7) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych słuchaczy;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia w społeczności szkolnej;
- 9) przestrzeganie porządku prawnego, postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów;
- 10) wyłączanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na czas zajęć edukacyjnych; z urządzeń tych słuchacz może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami.

§ 48.

1. Słuchacz może być nagrodzony za :

- 1) wyniki w nauce;
- 2) pracę na rzecz społeczności szkolnej;
- 3) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych.

2. Rodzaje nagród :

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała Dyrektora;
- 3) list gratulacyjny Dyrektora;
- 4) nagroda rzeczowa.

3. Słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 3 dni od dnia jej przyznania.

4. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję.

§ 49.

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego słuchacz może być ukarany :

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) naganą Dyrektora;
- 3) skreśleniem z listy słuchaczy.

2. Skreślenie słuchacza z listy następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.

3. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy może skreślić słuchacza z listy słuchaczy szkoły w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji :

- 1) spożywania alkoholu, używania i rozprowadzania środków odurzających na terenie szkoły;
- 2) agresji słownej i fizycznej, w tym pobicie innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) popełnienia przestępstwa umyślnego oraz innego rażącego naruszenia porządku prawnego na terenie szkoły.

4. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 14 dni od dnia skutecznego dostarczenia mu decyzji/informacji o nałożonej karze, do następujących organów :

- 1) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1 do Dyrektora;
- 2) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2 do Dyrektora, który przy rozpatrywaniu ma obowiązek zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy;
- 3) od kary, o której mowa w ust. 3 pkt 3 do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 50.

1. Słuchaczom zapewnia się bezpieczne warunki pobytu w szkole.

2. W budynku znajdują się gaśnice pożarowe, sprzęt sanitarny, apteczka pierwszej pomocy, oznakowana jest droga ewakuacyjna.

3. Pracownicy obsługi pilnują ładu i porządku w czasie trwania zajęć.

4. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 51.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.

§ 52.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, Dyrektor Centrum powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Dyrektor Centrum może odstąpić od powołania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
3. Dyrektor Centrum może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła. W przypadku odstąpienia od przeprowadzania egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej nie mają zastosowania punkty 5-12 tego paragrafu.
4. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty :
 - 1) wniosek o przyjęcie do szkoły;
 - 2) świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I stopnia lub Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 3) zaświadczenie o zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole I stopnia lub w Zasadniczej Szkole Zawodowej, którego zakres odpowiada kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
 - 4) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
5. O przyjęciu kandydata na semestr pierwszy decydują kryteria uwzględniające:
 - 1) sumę punktów uzyskanych za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia;
 - 2) inne dodatkowe kryteria.
6. Do szkoły będą przyjmowani słuchacze, którzy uzyskają najwyższą sumę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki przyjęcia do szkoły, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria : wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność innej osoby bliskiej nad którą kandydat sprawuje opiekę, samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
8. Ustala się następujące zajęcia edukacyjne punktowane przy przyjmowaniu słuchaczy na semestr pierwszy szkoły - matematyka, język polski, wiedza o społeczeństwie, język obcy.
9. Sposób przeliczania na punkty ocen z wybranych zajęć edukacyjnych :

18 punktów-celujący

14 punktów-bardzo dobry

10 punktów-dobry

6 punktów-dostateczny

2 punkty-dopuszczający;

10. O przyjęciu kandydata na semestr pierwszy decyduje suma punktów, na które składa się :

1) liczba punktów uzyskanych za ocenę z wybranych zajęć edukacyjnych - maksymalnie 72 punkty;

2) dodatkowa liczba punktów uzyskanych za inne osiągnięcia uczniów wymienione na świadectwie ukończenia szkoły niższego szczebla.

11. Sposób przeliczania na punkty innych osiągnięć kandydatów wymienionych w świadectwie szkolnym :

14 punktów za tytuł finalisty w co najmniej jednym konkursie,

2 punkty za świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem,

4 punkty za osiągnięcia sportowe lub artystyczne co najmniej na szczeblu wojewódzkim,

2 punkty za osiągnięcia sportowe lub artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym,

2 punkty za inne osiągnięcia odnotowane na świadectwie szkolnym,

do 6 punktów za średnią arytmetyczną przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.

Maksymalna liczba punktów za osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym i co najmniej na szczeblu wojewódzkim wynosi 4.

12. Maksymalna suma punktów możliwa do uzyskania przez kandydata na semestr pierwszy wynosi 100 punktów.

§ 53.

1. Na semestr programowo wyższy szkoły przyjmuje się kandydata na podstawie :

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej lub wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której słuchacz odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania :

a) na semestr programowo wyższy, niż to wynika z arkusza ocen słuchacza zmieniającego typ szkoły;

- b) słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę zagranicą i ostatniego świadectwa szkolnego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania klasy programowo niższej od klasy, do której słuchacz przechodzi lub słuchacz uczęszcza na dodatkowe przedmioty uzupełniające w poszczególnych semestrach (jeśli to możliwe) zorganizowane za zgodą organu prowadzącego.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w semestrze, do którego słuchacz przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia, na podstawie decyzji Dyrektora Centrum.

4. Jeżeli w semestrze, na który słuchacz przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (zawodowego), innego niż język obcy, którego słuchacz uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, słuchacz może :

- 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole, tego samego typu.

5. Dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły wyznaczony przez Dyrektora Centrum, a w przypadku gdy Dyrektor Centrum nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel z innej szkoły.

§ 54.

1. Dyrektor Centrum :

- 1) decyduje o przyjęciu słuchaczy na wszystkie semestry oraz na semestry programowo wyższe;
- 2) decyduje o przyjęciu słuchaczy na semestr pierwszy, w przypadku gdy :
 - a) słuchacz powraca z zagranicy;
 - b) liczba kandydatów na semestr pierwszy jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjnej oraz na semestry wyższe szkoły.
- 3) decyduje o przyjęciu na semestr pierwszy, w przypadku gdy nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjnej oraz na semestry wyższe.

2. W przypadkach nie wymienionych w ust. 1 Dyrektor Centrum przyjmuje słuchaczy na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy.

3. Dyrektor Centrum ponadto :

- 1) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu informacje dotyczące rekrutacji na semestr pierwszy, a w przypadku nie dokonania pełnego naboru do szkoły-wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania dokumentów do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła;
- 2) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne;
- 3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do Szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 55.

Szkoła używa dużej i małej pieczęci urzędowej w pełnym brzmieniu, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

§ 56.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

W sprawach nieunormowanych statutem szkoły stosuje się postanowienia statutu Centrum.