

**UCHWAŁA NR XVII/130/2020
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO**

z dnia 24 kwietnia 2020 r.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia w Tucholi oraz włączenia jej w skład
Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej w Tucholi**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, 1571 i 1815), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16, art. 88 ust. 1 i ust. 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248 oraz z 2020 r. poz. 374),

**Rada Powiatu Tucholskiego
uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się Branżową Szkołę II stopnia z siedzibą przy ul. Świeckiej 89a w Tucholi, zwaną dalej „Szkołą”.

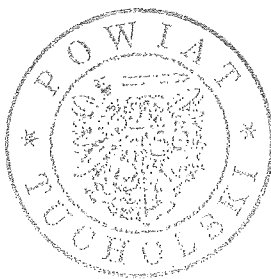
2. Akt założycielski Szkoły stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Szkole nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 2. Szkołę włącza się w skład Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej w Tucholi.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.



Przewodnicząca Rady Powiatu

Dorota Gromowska
Dorota Gromowska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XVII/130/2020

Rady Powiatu Tucholskiego

z dnia 24 kwietnia 2020 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

Na podstawie art. 12 pkt 11, w związku z art. 91 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 ze zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.)

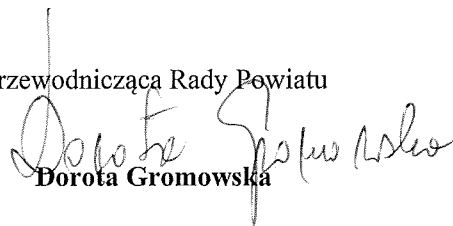
§ 1. Z dniem 1 września 2020 roku zakłada się Branżową Szkołę II stopnia w Tucholi z siedzibą przy ul. Świeckiej 89a.

§ 2. Szkoła, o której mowa w § 1 jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią branżową szkołą II stopnia.

§ 3. Branżowa Szkoła II stopnia w Tucholi wchodzi w skład Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej w Tucholi,

§ 4. Organizację i zasady funkcjonowania określa statut.

Przewodnicząca Rady Powiatu



Dorota Gromowska

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XVII/130/2020

Rady Powiatu Tucholskiego

z dnia 24 kwietnia 2020 r.

STATUT
Branżowej Szkoły II stopnia w Tucholi
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Niniejszy statut opracowany został zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz.1148 z póź. zm.).

2. Jeżeli w statucie jest mowa o:

- 1) „Szkoła” – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia.
- 2) „Organie prowadzącym szkołę” – należy przez to rozumieć Powiat Tucholski.
- 3) „Organie nadzorującym szkołę” –należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.
- 4) „Statucie” – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły II stopnia w Tucholi.
- 5) „Dyrektorze szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej w Tucholi.
- 6) „Nauczycielach” – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.

Rozdział 1.
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2. 1. Szkoła wchodzi w skład Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej w Tucholi. Nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II stopnia w Tucholi.

2. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową –dwuletnią branżową szkołą II stopnia.
3. Siedzibą szkoły jest: ul. Świecka 89a, 89-500 Tuchola.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Branżowa Szkoła II stopnia w Tucholi.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tucholski z siedzibą w Tucholi, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorskiego Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
7. Szkoła kształci słuchaczy, w formie zaocznej, w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów, ogłaszaną przez właściwego ministra do spraw oświaty.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. W celu zdobycia zawodu i zdania egzaminu maturalnego przez słuchaczy, szkoła:

- 1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) realizuje ramowy plan nauczania określony dla branżowej szkoły II stopnia, dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia,

- 3) umożliwia zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu zawodowego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- 4) przygotowuje słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia, odpowiednio do ukończonego typu szkoły, w szkole policealnej lub wyższej,
- 5) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 6) umożliwia słuchaczom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej oraz własnej historii i kultury, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 7) przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 8) kształtuje szacunek do pracy, poprzez udział słuchaczy w życiu szkoły i środowiska na zasadach podmiotowości i współpracy nauczyciel – słuchacz,
- 9) wdraża słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno – gospodarczego.

Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY

§ 4. Organami szkoły są:

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

§ 5. 1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Radą Słuchaczy,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, Zespołu Wychowawczego oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) powoływanie koordynatorów do spraw: matur, egzaminów zawodowych, ewaluacji, praktyk i kursów zawodowych, doksztalcenia i doskonalenia nauczycieli, promocji szkoły; zakres obowiązków dla koordynatorów określa Dyrektor oddzielnym dokumentem,
- 8) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego,

13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) organizowanie słuchaczowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

19) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy,

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy –Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:

1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad słuchaczami uczącymi się w szkole,

7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

9) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 6. 1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

2. Sposoby przekazywania informacji przez dyrektora szkoły:

1) Radzie Pedagogicznej:

a) pisemne komunikaty lub zarządzenia wywieszane w pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej,

- b) ogłoszenia podawane na zebraniach Rady Pedagogicznej, zaprotokołowane w Księdze protokołów Rady Pedagogicznej.
- 2) słuchaczom –za pośrednictwem wychowawców klas lub opiekunów Rady Słuchaczy, poprzez:
 - a) ogłoszenia ustne,
 - b) kontakty indywidualne, udokumentowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 7. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Kompetencje Rady Pedagogicznej szczegółowo określa ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, art. 70–71 oraz regulamin Rady Pedagogicznej.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 8. 1. W szkole działa Rada Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Rada Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

2. Rada Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady,
- 6) uczestnictwa w opracowaniu tej części planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, która dotyczy życia społeczności słuchaczy.

3. Zasady wybierania i działania organów Rady Słuchaczy określa regulamin Rady Słuchaczy.

4. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji i pracy szkoły.

5. Rada wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

§ 9. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w sprawie swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami szczególnymi.

§ 10. Sprawy sporne występujące między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor –Starosta Tucholski. Sprawę sporną do rozstrzygnięcia kieruje do Starosty Tucholskiego Dyrektor szkoły.

§ 11. Każda ze stron może odwołać się, w zależności od charakteru sprawy, do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty lub Zarządu Powiatu w Tucholi.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba słuchaczy w oddziale wynosi od 30 do 36.

3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w oddziale może być inna niż w ust.2.

4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły II stopnia, są organizowane w oddziałach.

5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach międzyszkolnych na zajęciach organizowanych przez Tucholskie Centrum Edukacji Zawodowej w Tucholi lub na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zwartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są zgodne z ustaleniami Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

9. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany rokrocznie przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Do dnia 21 kwietnia każdego roku Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

10. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, 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.

11. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

12. Przy powstaniu co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

13. Dyrektor szkoły, za zgodą Zarządu Powiatu w Tucholi, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 5.

SYSTEM OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 13. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 14. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15. 1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora w terminie przez niego wyznaczonym. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w gabinecie Dyrektora w godzinach jego pracy.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16. 1. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który:

Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz posiada wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań; wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów, swobodnie łącząc zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych; wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień.

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który: Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować je w różnych sytuacjach; wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który: Opanował materiał w stopniu dobrym umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie typowych zadań; jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który: Opanował treści najważniejsze w podstawie programowej danego przedmiotu; posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe zadania o średnim stopniu trudności.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który: Ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie wykluczają dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który: Nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, posiada duże braki w wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalsze kształcenie.

§ 17.1. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 18.1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, złożony do Dyrektora na 7 dni przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 19.1. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany udostępnia się słuchaczom na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu (dopuszcza się wydanie skserowanej pracy).

2. Kontrolne prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

Rozdział 6.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 20.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Do podstawowych zadań nauczycieli zatrudnionych w szkole należy:

- 1) rzetelne i prawidłowe wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,

- 2) dążenie do pełnego rozwoju osobistego słuchaczy,
- 3) poszanowanie godności osobistej słuchaczy,
- 4) respektowanie praw i obowiązków słuchaczy,
- 5) kształcenie i wychowanie w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy,
- 6) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich,
- 7) rozwijanie i umacnianie u słuchaczy samorządności,
- 8) realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacji oraz planu pracy szkoły,
- 9) realizowanie obowiązujących planów nauczania, z uwzględnieniem możliwości opracowania przez nauczycieli autorskich programów nauczania i wychowania,
- 10) unowocześnienie zajęć dydaktycznych (nauczyciel ma prawo decydować o wyborze podręczników i innych środków dydaktycznych),
- 11) sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy,
- 12) obiektywne ocenianie słuchaczy oraz informowanie o proponowanych przez siebie ocenach semestralnych lub końcowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 14) zachęcanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz uczestnictwo z życiu kulturalnym,
- 15) wdrażanie słuchaczy do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 16) udzielanie słuchaczom, w miarę własnych umiejętności, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 17) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczących się-uzdolnień, zainteresowań i wykorzystanie ich w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 18) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej szkoły oraz w pracach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych,
- 19) branie czynnego udziału w konferencjach metodycznych,
- 20) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 21) stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 22) odpowiadanie za bezpieczeństwo słuchaczy.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli. Zadaniem zespołów nauczycielskich są:

- 1) ustalanie i modyfikowanie w miarę potrzeb dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli, w celu uzgodnienia sposobu realizacji programu nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) inspirowanie i wspieranie do działań zespołowych słuchaczy, wyzwalanie inwencji twórczych,
- 2) podejmowanie działań w celu skutecznego rozwiązywania konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 3) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie ze słuchaczami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół słuchaczy.

8. Dyrektor szkoły może utworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.

9. Na wniosek członków zespołu wymienionego w ust. 8, Dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego kierującego pracą zespołu.

§ 21. 1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań słuchaczy i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwości korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczeni 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) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy,
- 6) wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 8) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru,
- 9) czuwanie nad terminami prenumeraty czasopism metodycznych dla nauczycieli i czasopism dla słuchaczy oraz udostępnianie ich zainteresowanym,
- 10) prowadzenie różnych form informacji wizualnej,
- 11) organizowanie i przeprowadzanie konkursów czytelniczych, pokazów multimedialnych, wieczorów autorskich itp.,

12) dobiera nie księgozbioru i innych źródeł informacji, zgodnych z celami i zadaniami szkoły oraz jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.

4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępnienia określają odrębne przepisy.

§ 22. 1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów słuchaczy.

Rozdział 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 23. 1. Bezwzględny prawem słuchacza jest podmiotowe i godne traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

2. Słuchacz ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu; zachowanie w szkole i poza szkołą ocenia się odrębnie i nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu,
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce; pomoc taką ma obowiązek zorganizować wychowawca klasy na prośbę słuchacza, samorządu klasowego lub rodziców,
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkolnych,
- 10) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr osobistych innych osób,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach zgodnych z przyjętymi regulaminami i zarządzeniami Dyrektora,
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

3. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) wykorzystywania każdej jednostki lekcyjnej w sposób efektywny, zgodnie z celami pracy dydaktycznej i wychowawczej, w formie i treści przewidywanej programami poszczególnych przedmiotów,

- 3) niezakłócania toku pracy na lekcji; niedopuszczalne jest przerywanie lub utrudnianie jej prowadzenia,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 14 dni od ustania nieobecności w formie pisemnego oświadczenia,
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej, przestrzegania zasad kultury i relacji międzyludzkich,
- 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i cyberprzemocy,
- 8) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
- 9) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 10) przestrzegania zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 11) umieszczenia telefonu komórkowego w plecaku przed wejściem na lekcję. Telefon jest wyłączony lub wyciszony. Słuchacz nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie. Za zgodą nauczyciela telefon może być użyty w procesie dydaktycznym.

4. W przypadku naruszenia praw słuchacza, skargę do Dyrektora szkoły składa słuchacz w terminie trzech dni od naruszenia tego prawa.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego. 6. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty lub Starosty Tucholskiego, w zależności od charakteru sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na skargę.

§ 24. 1. Dla słuchaczy wyróżniających się w nauce przewiduje się następujące wyróżnienia:

- 1) list pochwalny lub dyplom uznania,
- 2) nagroda rzeczowa.

2. Za nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza zawartych w statucie szkoły mogą być wobec słuchacza zastosowane kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) nagana Dyrektora szkoły,
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o przyznanie nagrody lub kary może wystąpić nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel oraz Samorząd Słuchaczy.

4. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest Rada Pedagogiczna. Wykonanie powierza się Dyrektorowi.

5. Słuchacz ma prawo do pisemnego odwołania się do Dyrektora szkoły od decyzji Rady Pedagogicznej, w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości o udzieleniu kary.

6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni.

7. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za udowodnione przewinienia, w szczególności za:

- 1) przyście w stanie nietrzeźwym na zajęcia,
- 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,

- 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 4) dewastowanie mienia szkoły,
- 5) udowodnioną kradzież na terenie szkoły,
- 6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

8. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:

- 1) nauczyciel wychowawca,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Słuchaczy.

9. Dyrektor dokonuje skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w formie decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy.

10. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 9, do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział 8.

ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

§ 25. 1. Do szkoły mogą być przyjęci słuchacze, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia i posiadają:

- 1) świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia,
- 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, powoływana przez Dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.

3. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

Rozdział 9.

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 26. 1. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczny pobyt w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te lekcje lub organizujący zajęcia, a za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.

3. Bezpieczne warunki przebywania słuchaczy w szkole regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10.

KSZTAŁCENIE ZAWODOWE

§ 27. 1. Szkolenie w zawodach szkolnictwa branżowego realizowane jest w szkole branżowej II stopnia, które również jest realizowane na kwalifikacyjnych kursach zawodowych prowadzonych przez podmioty, o których mowa w art.117 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz na kursach umiejętności zawodowych, o których mowa w art.117 ust.2a tej ustawy.

2. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.

3. Zasady szkolnictwa branżowego są określone w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, która stanowi usystematyzowany układ tabelaryczny obejmujący:

- 1) uporządkowane alfabetycznie branże oraz przyporządkowane do nich alfabetycznie zawody, z uwzględnieniem nazw oraz symboli cyfrowych zawodów ustalonych w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, określonej przez ministra właściwego do spraw pracy,
- 2) poziomy Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji pełnych, o których mowa w art.8 pkt 3a,4a,5a i 7a ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. z poz. 2153, z późn. zm.),
- 3) ministrów właściwych dla zawodów, na wnioski których wprowadzono te zawody do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, wyznaczonych ze względu na odpowiedni dział administracji rządowej, określonej w ustawie z dnia 4 września 1997r. o działach administracji rządowej (DZ. U. z 2018 r. poz.762, z późn. zm.),
- 4) typy szkół ponadpodstawowych, w których może odbywać się kształcenie w danym zawodzie –w tym, dwuletnią branżową szkołę II stopnia (BS II),
- 5) symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie,
- 6) możliwość prowadzenia kształcenia w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych lub na kursach umiejętności zawodowych,
- 7) szczególne uwarunkowania związane z kształceniem w zawodzie lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w szczególności związane z formą kształcenia lub kształceniem osób niepełnosprawnych, wynikające z opisu zawodu zawartego we wnioskach ministrów właściwych dla zawodów.

4. Kształcenie w branżowej szkole II stopnia odbywa się w zawodach, dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły. Są to zawody nauczane na poziomie technika, które posiadają kwalifikację wspólną z kwalifikacją wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia. W branżowej szkole II stopnia kształcenie jest prowadzone wyłącznie w tych zawodach, które stanowią kontynuację kształcenia w branżowej szkole I stopnia, ponieważ w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I i II stopnia wyodrębniono wspólną pierwszą kwalifikację. W branżowej szkole II stopnia jest realizowana jedynie druga kwalifikacja częściowa w danym zawodzie na poziomie technika.

5. Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.

6. Szkoła, prowadząca kształcenie zawodowe posiada pomieszczenia dydaktyczne wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie.

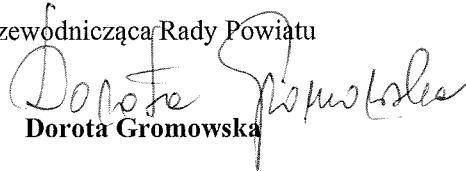
7. Szkoła dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez słuchaczy oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzenia kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.

8. System egzaminów zawodowych umożliwia oddzielne potwierdzenie w toku kształcenia każdej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Rozdział 11.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 28. 1.** Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami opatrując nimi:
- 1) świadectwa, duplikaty świadectw i inne druki szkolne w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm,
 - 2) poświadczenie zgodności kopii z oryginałem świadectwa, na każdej stronie,
 - 3) sprostowanie błędów i oczywistych omyłek w treści świadectwa szkolnego promocyjnego,
 - 4) legitymacje szkolne, potwierdzając ich ważność.
 - 5) zaświadczenie o nauce w szkole.
5. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają napis: Tucholskie Centrum Edukacji Zawodowej Branżowa Szkoła II stopnia w Tucholi.
6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny przyjęty przez Radę Pedagogiczną, po uwzględnieniu opinii Rady Słuchaczy.
7. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji, stosownie do zmian w obowiązujących przepisach prawa.
8. Postulaty zmian statutu proponują członkowie Rady Pedagogicznej.
9. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami Rady Pedagogicznej.
10. O wprowadzonych zmianach do statutu informuje się Starostę Tucholskiego oraz Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.
11. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Przewodnicząca Rady Powiatu


Dorota Gromowska

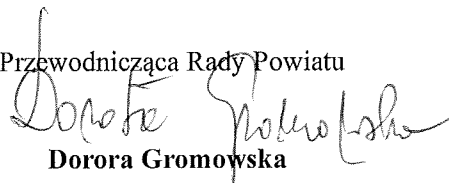
Uzasadnienie

Na podstawie art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.), szkołę lub placówkę publiczną zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa odpowiednio jej typ lub rodzaj, nazwę i siedzibę. Jednostka samorządu terytorialnego zakładająca szkołę nadaje jej pierwszy statut. Mając na uwadze dobrze wyposażoną bazę dydaktyczną, odpowiednio przygotowaną kadrę pedagogiczną, o wysokich kwalifikacjach, Zarząd Powiatu Tucholskiego chce wyjść naprzeciw oczekiwaniom rodziców jak również uczniów i utworzyć Branżową Szkołę II Stopnia w Tucholi, która wejdzie w skład Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej w Tucholi, i będzie kształciła młodzież w zawodzie technik mechanik w trybie zaocznym. Powyższy zawód jest zawodem, dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły. To zawód nauczany na poziomie technika, który posiada kwalifikację wspólną z kwalifikacją wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia. Branżowa Szkoła II Stopnia pozwoli absolwentom kształcącym się w powyższym zawodzie kontynuację nauki, uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika oraz otrzymanie świadectwa dojrzałości. Absolwenci branżowej szkoły II stopnia po uzyskaniu świadectwa dojrzałości będą mogli kontynuować naukę na studiach wyższych.

Zgodnie z art. 88 ust. 8 powyżej cytowanej ustawy, akt założycielski i statut szkoły przesyła się kuratorowi oświaty właściwemu do sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołą. Ponadto utworzenie nowego kierunku kształcenia w zawodzie: technik mechanik zostało pozytywnie zaopiniowane przez Wojewódzką Radę Rynku Pracy w Toruniu dnia 27 lutego 2020 r. (Uchwała nr 180/VI/2020).

Uchwała została przyjęta 17 głosami za, przy braku głosów przeciwnych i wstrzymujących się.

Przewodnicząca Rady Powiatu



Dorota Gromowska