

UCHWAŁA Nr XXXI/182/2020
RADY POWIATU OSTROWIECKIEGO
z dnia 29 maja 2020r.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia w Ostrowcu Świętokrzyskim
ul. Adama Mickiewicza 1 i włączenia jej do Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Adama Mickiewicza 1**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” i 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 920), 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 oraz art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 910) **Rada Powiatu Ostrowieckiego uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się publiczną szkołę ponadpodstawową - Branżową Szkołę II stopnia w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Adama Mickiewicza 1, zwaną dalej „Szkołą”.
2. Akt założycielski szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Szkole nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 2

1. Szkołę włącza się do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Adama Mickiewicza 1.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Branżowa Szkoła II stopnia w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Adama Mickiewicza 1.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ostrowieckiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Mariusz Pasternak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXI/182/2020
Rady Powiatu Ostrowieckiego
z dnia 29 maja 2020 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

§ 1. Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” i 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 920), 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 oraz art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 910) **Rada Powiatu Ostrowieckiego zakłada z dniem 1 września 2020 r. szkołę o nazwie: Branżowa Szkoła II stopnia w Ostrowcu Świętokrzyskim.** Adres siedziby szkoły: ul. Adama Mickiewicza 1, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.

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

§ 3. Branżowa Szkoła II stopnia w Ostrowcu Świętokrzyskim wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ul. Adama Mickiewicza 1, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski i pełna nazwa szkoły brzmi: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Branżowa Szkoła II stopnia w Ostrowcu Świętokrzyskim.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Mariusz Pasternak

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXI/182/2020
Rady Powiatu Ostrowieckiego
z dnia 29 maja 2020 r.

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ 1	
NAZWA I TYP SZKOŁY	2
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ 3	
ORGANY SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ 4	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 5	
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW	9
ROZDZIAŁ 6	
PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY.....	12
ROZDZIAŁ 7	
NAGRODY, KARY ORAZ TRYB ODWOŁAWCZY	14
ROZDZIAŁ 8	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	15
ROZDZIAŁ 9	
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU.....	19
ROZDZIAŁ 10	
ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY.....	20
ROZDZIAŁ 11	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	21

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 2020 r. poz. 910).
2. Jeżeli w statucie jest mowa o:
 - 1) „Szkole” – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 - 2) „Organie prowadzącym szkołę” – należy przez to rozumieć Powiat Ostrowiecki.
 - 3) „Organie nadzorującym szkołę” – należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
 - 4) „Statucie” – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły II stopnia w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 - 5) „Dyrektorze Szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 - 6) „Nauczycielach” – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim. Nazwa Szkoły brzmi: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Branżowa Szkoła II stopnia w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią Branżową Szkołą II stopnia.
3. Siedzibą Szkoły jest miasto Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Adama Mickiewicza 1, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Branżowa Szkoła II stopnia w Ostrowcu Świętokrzyskim.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Ostrowiecki z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Iłżecka 37, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.
7. Szkoła kształci słuchaczy w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej, w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów ogłaszaną przez właściwego ministra do spraw oświaty:

- 1) technik usług fryzjerskich,
- 2) technik transportu drogowego,
- 3) technik pojazdów samochodowych,
- 4) technik żywienia i usług gastronomicznych,
- 5) technik handlowiec,
- 6) technik robót wykończeniowych w budownictwie.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. 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.

1. Organami Szkoły Branżowej II stopnia są:

- a) Dyrektor Szkoły,

- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Słuchaczy.

§ 5.

2. W szkole tworzy się stanowiska: v-ce dyrektorów, kierownika warsztatów, kierownika szkolenia praktycznego oraz inne stanowiska kierownicze za zgodą Organu Prowadzącego
3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły 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 Samorządem 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, doształcania 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;
 - 20) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad słuchaczami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL słuchacza, celem właściwej realizacji tej opieki.

4. 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,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom;
- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 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 Samorządu Słuchaczy poprzez:
 - a) ogłoszenia pisemne i ustne,
 - b) kontakty indywidualne.

§ 7.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, przynajmniej na siedem dni przed jej terminem.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
7. Rada Pedagogiczna diagnozuje i ocenia sytuację wychowawczą w szkole.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub dokonuje zmian w Statucie Szkoły i je zatwierdza.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8.

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Samorząd słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
2. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.
4. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji i pracy szkoły.
5. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 9.

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

§ 10.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor –

Starosta Ostrowiecki. Sprawę sporną do rozstrzygnięcia kieruje do Starosty Ostrowieckiego Dyrektor Szkoły.

5. Każda ze stron może odwołać się, w zależności od charakteru sprawy, do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11.

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 24 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 Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego lub na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej 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 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.
10. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 2) 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.

1. W szkole działa Wolontariat.
2. Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) środowiska szkolnego (słuchacze, grono pedagogiczne);
 - 2) środowiska lokalnego.
4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców klas,
 - 2) słuchaczy,
 - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) rodziców,
 - 5) inne osoby i instytucje.
5. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 13.

1. Działania w zakresie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole mają na celu wspieranie słuchaczy w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest zatwierdzany do realizacji przez Radę Pedagogiczną i stanowi załącznik do planu pracy szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności: gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych słuchaczom oraz koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 14.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
4. Do podstawowych zadań nauczycieli należą:

- 1) rzetelne i prawidłowe wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacji oraz planu pracy szkoły;
- 3) realizowanie obowiązujących planów nauczania, z uwzględnieniem możliwości opracowania przez nauczycieli autorskich programów nauczania i wychowania;
- 4) unowocześnienie zajęć dydaktycznych (nauczyciel ma prawo decydować o wyborze podręczników i innych środków dydaktycznych);
- 5) dążenie do pełnego rozwoju osobistego słuchaczy, kształcenie i wychowanie w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy;
- 6) reagowanie na wszelkie przejawy nietolerancji i dyskryminacji;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy w czasie zajęć;
- 8) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły;
- 9) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
- 10) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy;
- 11) wdrażanie słuchaczy do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 12) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej;
- 13) stałe wzbogacanie klasopracowni o nowe pomoce naukowe;
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 16) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczących się – uzdolnień, zainteresowań i wykorzystanie ich w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 17) udzielanie słuchaczom, w miarę własnych umiejętności, pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 18) stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 19) obiektywne ocenianie słuchaczy oraz informowanie o proponowanych przez siebie ocenach semestralnych lub końcowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

§ 15.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Szkole Branżowej II stopnia tworzą zespół, którego zadaniem jest przedstawienie Dyrektorowi Szkoły zestawu programów nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz propozycje podręczników do zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, tworzą zespół przedmiotowy, którym kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji.

§ 16.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy nietolerancji i dyskryminacji;
 - 4) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich podopiecznych;
 - 5) zapoznanie słuchaczy ze Statutem Szkoły i innymi przepisami obowiązującymi w Szkole;
 - 6) współdecydowanie z samorządem słuchaczy o planie działań na dany rok szkolny, wdrażanie słuchaczy do samooceny i samokontroli.

§ 17.

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) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie zbiorów i materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych, informacyjnych;
 - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, podejmowanie działań w kierunku przygotowania ich do wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz korzystania ze zbiorów innych bibliotek;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalnych;
 - 6) gromadzenie i udostępnianie dokumentów regulujących pracę szkoły;
 - 7) wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego;

- 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor Szkoły.

§ 18.

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.

§ 19.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) troska o bezpieczeństwo słuchaczy poprzez sprawną organizację pracy;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
- 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
- 5) poszanowanie mienia szkolnego;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

ROZDZIAŁ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 20.

1. Bezwzględny prawem słuchacza jest podmiotowe i godne traktowanie w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
2. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - 2) wyrażania opinii dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień,
 - 3) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny dla swojej klasy,
 - 4) pomocy w nauce, gdy ma kłopoty z uczeniem się z powodu dłuższej nieobecności w szkole - od samorządu słuchaczy, od nauczyciela danego przedmiotu,
 - 5) powiadomienia, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa (w formie stacjonarnej),
 - 6) otrzymania wyczerpujących wyjaśnień, dotyczących wystawianej oceny z egzaminu ustnego,
 - 7) wglądu w sprawdzone oraz ocenione prace pisemne (w tym prace kontrolne i egzaminy) oraz uzasadnienia oceny w formie recenzji lub kryterium punktowego,

- 8) zwracania się do samorządu słuchaczy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, dyrekcji i rady pedagogicznej we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 9) poszanowania godności własnej oraz zachowania dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami oraz umiejętnościami,
 - 12) uzyskania informacji o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - 13) w przypadku nieprzestrzegania praw słuchacza, ma on prawo do składania skarg do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 14) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 15) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
 - 16) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego
3. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
- 1) współdziałania w realizacji zadań stojących przed Szkołą,
 - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i nabywaniu umiejętności systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
 - 3) przychodzenia na zajęcia szkolne regularnie i punktualnie, usprawiedliwianie każdorazowej nieobecności u nauczyciela wychowawcy klasy w ciągu miesiąca,
 - 4) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
 - 5) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole oraz poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: na terenie szkoły słuchacz nie pali tytoniu, nie pije alkoholu; zabrania się również posiadania oraz używania środków odurzających (narkotyków i dopalaczy) oraz ich rozprowadzania wśród kolegów,
 - 7) reagowania na wszelkie przejawy dyskryminacji i nietolerancji wobec innych słuchaczy,
 - 8) dbania o schludny wygląd oraz przychodzenie do szkoły w odpowiednim stroju,
 - 9) niekorzystania w trakcie zajęć szkolnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych; słuchacz w czasie trwania zajęć powyższe urządzenia ma wyłączone i schowane,
 - 10) nieprzynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,

- 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego lub słuchaczy,
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom dyskryminacji, nietolerancji, brutalności, wulgarności oraz cyberprzemocy,
 - c) szanowania poglądów, wolności i godności osobistej oraz przekonań innych ludzi,
- 14) naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód,
- 15) szanowania i troszczenia się o mienie szkoły oraz jej estetyczny wygląd,
- 16) wykazania pełnej dbałości o indeks,
- 17) uzyskiwania od nauczycieli wpisów ocen do indeksu, potwierdzających otrzymanie lub nieotrzymanie promocji na semestr programowo wyższy,

ROZDZIAŁ 7

NAGRODY, KARY ORAZ TRYB ODWOŁAWCZY

§ 21.

1. Za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce i wzorową, przykładną postawę słuchacz może otrzymać następujące nagrody lub wyróżnienia:
 - 1) pochwałę Dyrektora Szkoły,
 - 2) nagrodę rzeczową,
 - 3) dyplom uznania.
2. Słuchacz może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu wobec słuchaczy mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) nagana udzielona przez nauczyciela wychowawcę klasy,
 - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
4. Szkoła ma obowiązek informowania słuchacza o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
5. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy decyzją administracyjną Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy w przypadkach:
 - 1) używania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie szkoły;
 - 2) picia alkoholu na terenie Szkoły lub przyjscia na zajęcia szkolne w stanie wskazującym na spożywanie alkoholu;

- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) znęcania się psychicznego (prześladowania, dyskryminowania) lub fizycznego wobec słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) dewastacji mienia szkolnego;
 - 6) kradzieży, wymuszania, przestępstw komputerowych;
 - 7) stworzenia bezpośredniego zagrożenia życia i bezpieczeństwa innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 8) fałszowania dokumentacji szkolnej bądź jakiegokolwiek ingerencji w jej stan, dokonywania przez słuchaczy wpisów, poprawek, zmieniania ocen;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu.
6. W przypadku podejrzenia, że słuchacz jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających i odmawia poddania się badaniu lekarskiemu na obecność w/w środków, uznaje się, że słuchacz jest pod ich wpływem.
 7. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:
 - 1) nauczyciel wychowawca,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 22.

1. Słuchacz ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania praw słuchacza,
 - 2) zastosowania wobec słuchacza kary wymienionej w §21 ust. 3,
 - 3) skreślenia z listy słuchaczy.
2. Od kary nałożonej przez opiekuna, słuchaczowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty uzyskania informacji.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia, Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
5. Słuchacz, w stosunku do którego zastosowano karę skreślenia, może złożyć w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
6. W trakcie całego postępowania odwoławczego słuchacz ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§23.

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.

§ 24

1. Ocenianie wewnętrzne 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 wewnętrzne 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.

§ 25.

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych.
2. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Ocenianie i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
3. Przedmiotowe Ocenianie dostępne są w bibliotece w godzinach jej pracy.
4. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o zasadach Przedmiotowego Oceniania, a w szczególności o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
 - 4) terminach egzaminów semestralnych,
5. Słuchaczom powyższe informacje przekazuje nauczyciel danego przedmiotu na pierwszych zajęciach z przedmiotu.

§26.

1. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen w skali sześciostopniowej:

- 1) **ocenę celującą** otrzymuje słuchacz, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności, będące efektem samodzielnej pracy, wynikającej z indywidualnych zainteresowań;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania;
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe;
- lub**
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych

- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
- d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.

- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone;
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.

- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
- c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje słuchacz, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.

- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 27.

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Słuchacz informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie, odnosząc się do wymagań edukacyjnych.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne słuchacza są udostępnione słuchaczowi.
5. Na wniosek słuchacza udostępnia się dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, semestralnego, poprawkowego.
6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz pisemne prace z egzaminu semestralnego słuchacz może otrzymać do wglądu:
 - 1) prace pisemne udostępnia się słuchaczowi w dniu ich oddania - podczas zjazdu lub w dowolnym terminie nie kolidującym z obowiązkami nauczyciela, nie później, niż tydzień przed egzaminem semestralnym,
 - 2) słuchacz ma prawo wglądu do ocenionych prac z egzaminów pisemnych nie później, niż do końca marca w semestrze jesiennym i nie później, niż do dziesiątego października w semestrze wiosennym; prośbę o wgląd składa nauczycielowi wychowawcy klasy;
7. Nauczyciel przechowuje prace kontrolne przez okres jednego semestru.
8. Słuchacze informowani są o wynikach egzaminu semestralnego na co najmniej 3 dni przed terminem plenarnego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

§ 28.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Terminy egzaminów semestralnych ustala Dyrektor Szkoły i na początku każdego semestru nauczyciel wychowawca oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują słuchaczom do wiadomości.
3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania.

§ 29.

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego, albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
4. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w formie przewidzianej dla egzaminów semestralnych z danego przedmiotu.
5. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 15 marca w semestrze jesiennym i do końca września w semestrze wiosennym.

§ 30.

1. W Branżowej Szkole II stopnia słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 31.

1. Słuchacz kończy Branżową Szkołę II stopnia, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 32.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego mogą być realizowane w innych jednostkach organizacyjnych uprawnionych do prowadzenia takich kursów oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

3. W zajęciach, o których mowa w ust. 2 mogą uczestniczyć osoby niebędące słuchaczami szkoły.

§ 33.

1. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy jest organizowana przez szkołę.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a także w formie praktyk zawodowych.

3. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.

4. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.

5. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu, w tym zakres umowy, o której mowa w ust. 3 i 4 określają odrębne przepisy.

§ 34.

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

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

ROZDZIAŁ 10

ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

§ 35.

1. Warunkiem przyjęcia na semestr pierwszy do klasy I jest:

1) posiadanie świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia lub zasadniczej szkoły zawodowej,

2) posiadanie zaświadczenia o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia lub zasadniczej szkole zawodowej, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole II Stopnia, do której kandydat ubiega się o przyjęcie,

3) posiadanie zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, poświadczone przez lekarza medycyny pracy.

2. Na semestr pierwszy klasy I przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie do Branżowej Szkoły II Stopnia.

3. Na semestr pierwszy klasy I na lata szkolne 2020/2021–2022/2023 przyjmuje się również kandydatów będących absolwentami dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, którzy rozpoczęli kształcenie w tej szkole począwszy od roku szkolnego 2012/2013.

4. Podstawą przyjęcia kandydatów do szkoły jest lista rankingowa, ułożona na podstawie uzyskanych przez kandydatów liczby punktów do wyczerpania miejsc w danym oddziale.

5. Rekrutację przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna, powoływana przez Dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

1. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji, stosownie do zmian w obowiązujących przepisach prawa.
2. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałą rady pedagogicznej.
3. O wprowadzonych zmianach do statutu informuje się Starostę Ostrowieckiego oraz Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

§ 38.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawne, w tym Ustawa o systemie oświaty, ustawa Prawo Oświatowe oraz przepisy wydane na ich podstawie, a także inne przepisy prawa regulujące działalność szkół i placówek publicznych.

§ 39.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 40.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mariusz Pasternak