

Uchwała Nr 169/XXII/2020
Rady Powiatu Skarżyskiego
z dnia 25 czerwca 2020 roku

w sprawie: utworzenia Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 2 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. Władysława „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej.

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 1, art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 173 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287), art. 8 ust. 2 pkt 1, ust. 16, art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. e, art. 88 ust. 1 i 7 oraz art. 91 ust. 7 i 9 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) i art.12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, i 695)

Rada Powiatu Skarżyskiego u c h w a l a, co następuje:

§ 1

Tworzy się z dniem 1 września 2020 roku ponadpodstawową dwuletnią Branżową Szkołę II Stopnia Nr 2 w Skarżysku-Kamiennej, ul. Oseta Wasilewskiego 5.

§ 2

Z dniem 1 września 2020 roku Branżową Szkołę II Stopnia Nr 2 w Skarżysku-Kamiennej włącza się w skład Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. Władysława „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej.

§ 3

Branżowej Szkole II Stopnia Nr 2 nadaje się statut stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski szkoły.

§ 5

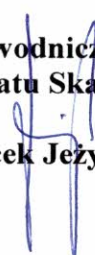
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Skarżyskiego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Powiatu Skarżyskiego

Jacek Jeżyk



UZASADNIENIE

Na podstawie art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), 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.

Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. Władysława „Oseta” Wasilewskiego wystąpiła z wnioskiem o utworzenie branżowej szkoły II stopnia. Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 2 wchodzi w skład Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. Władysława „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej. Utworzenie jej umożliwi kontynuowanie nauki absolwentom Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 3, która znajduje się w strukturach Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych, a tym samym będą mieli oni możliwość uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika oraz możliwość przystąpienia do matury i otrzymanie świadectwa dojrzałości. Szkoła nie otrzymuje w użytkowanie osobnego mienia, z uwagi na fakt, że wszelki majątek, z którego będzie korzystała znajduje się w posiadaniu Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. Władysława „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej. Nowo utworzona szkoła będzie kształciła w zawodach, w których obecnie kształci Technikum Nr 3, wchodzące w skład Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych, a zatem posiada odpowiednie zaplecze dydaktyczne, a także kadre pedagogiczną.

W związku z powyższym utworzenie Branżowej Szkoły II Stopnia Nr 2 i włączenie jej do Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. Władysława „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej należy uznać za zasadne.

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA NR 2
W ZESPOLE SZKÓŁ SAMOCHODOWO-USŁUGOWYCH
IM. WŁADYSŁAWA „OSETA” WASILEWSKIEGO
W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 2 w Skarżysku-Kamiennej.**
2. Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 2, wchodzi w skład Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. Władysława „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej.
3. Siedziba Szkoły mieści się w budynku Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. Władysława „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej, ul. Wasilewskiego 5.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Skarżyski, ul. Konarskiego 20, 26-110 Skarżysko-Kamienna.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła prowadzi nauczanie w formie zaocznej na podbudowie branżowej szkoły I stopnia.
2. Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 2 jest dwuletnią szkołą ponadpodstawową.
3. Kształcenie zawodowe odbywa się na kwalifikacyjnych kursach zawodowych organizowanych na podstawie właściwych przepisów przez szkołę lub zleczanych innym instytucjom.
4. Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego, określonych w klasyfikacji zawodów, 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.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w ustawie o systemie oświaty, a także przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia nabycie umiejętności z drugiej kwalifikacji, uzyskanie wykształcenia średniego branżowego i po zdaniu egzaminu z kwalifikacji uzyskanie dyplomu technika dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia,
 - 2) umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy,
 - 5) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
2. Szkoła realizuje program zatwierdzony przez MEN dla szkół branżowych II stopnia.

§ 5

1. Szkoła toleruje różnorodność postaw światopoglądowych i umożliwia ich rozwój. Nauczanie i wychowanie prowadzone jest w oparciu o uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.
2. Nauczyciele i opiekunowie oraz środowisko wychowawcze przygotowują słuchaczy do przyszłych obowiązków zawodowych, rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.

2. Wymienione w ust. 1 Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) otwartości i dialogu oraz odpowiedzialności za Szkołę i słuchaczy,
 - 2) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Organy Szkoły mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie Szkoły i innych aktach prawnych dotyczących oświaty.
4. Organy Szkoły są zobowiązane do przestrzegania swoich kompetencji i efektywnej współpracy.
5. Wymiana informacji pomiędzy Organami Szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem Dyrektora Szkoły lub bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami.
6. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.
7. W wypadku powstania sporu między organami są one zobowiązane do:
 - 1) spotykania się i dążenia do rozstrzygnięcia sporu,
 - 2) wymiany poglądów i przedstawiania opinii opartych przede wszystkim na argumentach prawnych oraz własnych kompetencjach.
8. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się w następujący sposób:
 - 1) Spór słuchacz – słuchacz - rozstrzyga wychowawca,
 - 2) spór słuchacz – nauczyciel - rozstrzyga wychowawca, dyrektor szkoły,
 - 3) spór słuchacz – wychowawca - rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - 4) spór nauczyciel – nauczyciel - rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - 5) spór nauczyciel – dyrektor - rozstrzyga organ prowadzący.
9. Organem odwoławczym w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 7

1. Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. W. „Oseta” Wasilewskiego jest dyrektorem Szkoły.
2. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach Szkoły i jest odpowiedzialny za całokształt jej działalności, a w szczególności:
 - 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,

- 2) kieruje procesem dydaktycznym i wychowawczym Szkoły i odpowiada za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego oraz poziom pracy Szkoły,
- 3) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły i – po jego zatwierdzeniu – ustala tygodniowy rozkład zajęć,
- 4) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, określa zakres ich czynności, obowiązków i kompetencji,
- 6) decyduje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 7) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 8) realizuje zadania (określone w odrębnych przepisach) związane z awansem zawodowym, oceną pracy nauczycieli, doskonaleniem oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 9) zapewnia właściwe warunki materialne, kadrowe i organizacyjne dla działalności Szkoły,
- 10) organizuje warunki do harmonijnego, wszechstronnego rozwoju psychofizycznego słuchaczy oraz rozwijania uzdolnień,
- 11) decyduje w sprawach przyjmowania słuchaczy do Szkoły,
- 12) dba o harmonijną współpracę wszystkich członków społeczności szkolnej, odpowiada za utrzymanie dyscypliny pracy podległych pracowników,
- 13) może skreślić słuchacza z listy słuchaczy Szkoły zgodnie z procedurą określoną w §26 i §27 Statutu Szkoły,
- 14) udziela nagród, wyróżnień i kar określonych w Statucie zgodnie z kompetencjami Dyrektora,
- 15) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej o ile stwierdzi, że jest ona sprzeczna z przepisami prawa,

- 18) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 19) nadzoruje poprawność prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- 20) jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz funkcjonowanie Szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym Organem Szkoły powołanym do realizacji jej statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. W. „Oseta” Wasilewskiego.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 9

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i wychowania,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia i ulepszania metod i działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, organizacji KKZ,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wyniki okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie Regulaminu.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady są protokołowane w księdze opieczętowanej z ponumerowanymi stronami.

SAMORZĄD SŁUCHACZY

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy Słuchacze Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji Samorządu Słuchaczy należy:
 - 1) opiniowanie proponowanej siatki godzin,
 - 2) opiniowanie propozycji podziału godzin.
4. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać dyrektorowi poprzez swoich przedstawicieli wnioski i opinie dotyczące ogółu słuchaczy.
5. Przedstawiciele Samorządu Słuchaczy mogą brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw słuchaczy.
6. Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Słuchaczy może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Słuchacz może skorzystać z pomocy doradcy zawodowego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora Szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 14

1. Szkoła kształci w oddziałach o dwuletnim cyklu nauczania. Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry.
2. Szkoła prowadzona jest w formie zaocznej.
3. Podstawową formą pracy i realizacji programu nauczania są konsultacje zbiorowe, które odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.
4. Dla realizacji niektórych zajęć fakultatywnych stosuje się podział na grupy.
5. Godzina konsultacji trwa 45 min.
6. Promowanie następuje po każdym semestrze.
7. Zaliczenie każdego semestru odbywa się po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
8. W Szkole nie ocenia się zachowania słuchaczy, także jeśli są niepełnoletni.
9. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwo i higienę pracy.
10. Szkoła realizuje program zatwierdzony przez MEN.
11. Planem nauczania jest ramowy plan nauczania branżowej szkoły II stopnia w systemie zaocznym.
12. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programami realizowanymi w Szkole.
13. Kwalifikacyjne kursy zawodowe organizuje się z uwzględnieniem rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
14. Rekrutacja słuchaczy do branżowej szkoły II stopnia odbywa się zgodnie z art. 135 Prawo Oświatowe.

§ 15

1. Dyrektor powierza na początku roku szkolnego każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej opiekunem.
2. Do obowiązków opiekuna należy:
 - 1) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród słuchaczy,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą i wspieranie w trudnościach każdego słuchacza,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) opiekun wykonuje czynności administracyjne dotyczące jego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczególnie odpowiedzialny jest za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania słuchaczy,
 - 6) opiekun ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 16

Szczegółową organizację procesu kształcenia dorosłych określa Rozporządzenie MEN w sprawie zasad oceniania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych, Szkoła posiada:
 - 1) sale i pracownie lekcyjne, w tym komputerowe,
 - 2) biblioteka i centrum multimedialne,
 - 3) pracownia fryzjerska,
 - 4) pracownia gastronomiczna,
 - 5) pracownia samochodowa,
 - 6) pomieszczenia biurowe,
 - 7) gabinet pielęgniarstwa szkolnej i gabinet pedagoga szkolnego,
 - 8) szatnie.

§ 18

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i multimedialnych, zainteresowań słuchaczy, realizacji zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań Szkoły.
2. Słuchacze Szkoły mogą korzystać z biblioteki szkolnej, która jest integralną częścią Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. W. „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
4. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
 - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza oraz szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 19

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji.
2. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. Władysława „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej.
3. Zadania wszystkich pracowników administracji i obsługi określa zakres czynności dla poszczególnych stanowisk, w tym:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) samodzielny referent,
 - 4) konserwator,
 - 5) sprzątaczką,
 - 6) woźny.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, poziom wyników nauczania oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. W zakresie prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć,
 - 2) poinformowania słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 3) realizacji obowiązującej podstawy programowej,
 - 4) stosowania właściwych metod nauczania,
 - 5) organizowania stanowisk pracy i nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i zapoznanie słuchaczy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) przygotowania słuchaczy do praktycznego wykorzystywania wiedzy.
 - 7) odpowiedzialnego włączenia się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - 8) udzielania pomocy słuchaczom w przygotowaniu do egzaminów,
 - 9) właściwego prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
3. W zakresie pracy wychowawczej i opieki, nauczyciel ma obowiązek
 - 1) kierowania się dobrem słuchaczy i wspierania w ich rozwoju,
 - 2) dawania dobrego przykładu życia w Szkole i poza Szkołą,
 - 3) pełnienie dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z harmonogramem.
4. Obowiązkiem nauczycieli jest właściwa postawa moralna, poszerzenie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych. Realizując ten obowiązek nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi Szkoły.
5. Nauczyciel ma obowiązek dbać o mienie Szkoły i przeciwstawiać się próbom jego niszczenia.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy.

§ 21

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa, może odwołać się do Rady Pedagogicznej i innych właściwych instytucji przewidzianych prawem,
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych koleżanek i kolegów, doradców metodycznych i instytucji oświatowych,
- 4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły,
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Szkoły,
- 6) oceniania słuchaczy zgodnie ze szkolnym i przedmiotowym systemem oceniania,
- 7) uzyskiwania niezbędnej pomocy dla wzbogacania procesu kształcenia.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy Dyrektor może powoływać zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły pracują w oparciu o roczne plany pracy zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
5. Cele i zadania zespołu, zadania przewodniczącego i ich członków określa zarządzenie Dyrektora, powołujące dany zespół.
6. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli przy realizacji programów nauczania,
 - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

ROZDZIAŁ V

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE SŁUCHACZY

§ 23

1. Podstawą oceny słuchacza są następujące umiejętności:
 - 1) wykorzystywanie w praktyce zdobytej wiedzy,
 - 2) korzystanie ze źródeł informacji dotyczących różnych dziedzin życia,
 - 3) efektywne działanie w oparciu o obowiązujące normy moralno – etyczne,
 - 4) prezentowanie własnego punktu widzenia, uwzględniającego poglądy innych ludzi, stosowanie zasad tolerancji,
 - 5) poprawne wypowiadanie się w mowie i piśmie w języku ojczystym i przynajmniej w stopniu podstawowym w drugim języku,
 - 6) rozwijanie swojej osobowości korzystając z różnych form kształcenia,
 - 7) otwartość na potrzeby innych, efektywne współdziałanie w zespole,
 - 8) świadome korzystanie z dóbr kultury zarówno współczesnej jak i stanowiącej tożsamość narodową.
2. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych słuchacza.
3. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności słuchacza:
 - 1) prace kontrolne,
 - 2) egzamin ustny,
 - 3) egzamin pisemny.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
5. W szkole obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) stopień celujący-6
 - 2) stopień bardzo dobry-5
 - 3) stopień dobry-4
 - 4) stopień dostateczny-3
 - 5) stopień dopuszczający-2
 - 6) stopień niedostateczny-1

6. Ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz posiada wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - 2) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów, swobodnie łącząc zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych,
 - 3) wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień.
7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować je w różnych sytuacjach,
 - 3) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji.
8. Ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) opanował materiał w stopniu dobrym umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie typowych zadań,
 - 2) jest aktywny w czasie lekcji.
9. Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - 2) opanował treści najważniejsze w podstawie programowej danego przedmiotu.
10. Ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie wykluczają dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela.
11. Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych,
 - 2) posiada duże braki w wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalsze kształcenie.
12. Nie później niż na 30 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
13. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną wystawia Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
16. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. 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.
18. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany udostępnia się słuchaczom na terenie Szkoły.
19. Kontrolne prace pisemne z danego roku szkolnego przechowuje się do końca roku.
20. 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 w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Słuchacz który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Podstawą klasyfikowania słuchacza w Szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
22. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
23. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
24. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
25. Dyrektor branżowej szkoły II stopnia zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

- 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej,
 - 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu.
26. Dyrektor może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
- 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej,
 - 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - 3) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
27. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.
28. W Szkole słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
29. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

30. 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. Wniosek, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
31. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania określone są w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 24

1. Słuchacze mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych,
- 3) jawnego wyrażania opinii dotyczących pracy nauczycieli i życia szkoły pod warunkiem, że nie narusza to godności innych osób,
- 4) należeć do organizacji społecznych,
- 5) jawnej oceny swojej pracy,
- 6) informacji o terminach pisemnych prac egzaminacyjnych,
- 7) przystępowania do egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 8) uzyskiwania poręczenia od społeczności szkolnej.

2. Słuchacze mają obowiązek:

- 1) regularnie i punktualnie uczestniczyć w konsultacjach zespołowych, indywidualnych i innych zajęciach objętych planem nauczania,
- 2) usprawiedliwiać każdorazową nieobecność,
- 3) uczestniczyć w wybranych zajęciach dodatkowych,
- 4) okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły,
- 5) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora i nauczycieli w zakresie organizacji życia w Szkole,
- 6) przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- 7) współdziałać w kształtowaniu przyjaznych i serdecznych stosunków w zespole,
- 8) przeciwdziałać wszelkim przejawom wandalizmu, brutalności, i nietolerancji,

- 9) przestrzegać obowiązujące przepisy bhp oraz ppoż.
- 10) dbać o zdrowie własne i kolegów,
- 11) dbać o honor Szkoły i całej jej społeczności.

§ 25

1. W Szkole stosowane są następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała opiekuna wobec grupy,
 - 2) pochwała Dyrektora,
 - 3) nagroda rzeczowa.
2. Wobec słuchaczy nie przestrzegających postanowień Statutu stosowane będą następujące kary:
 - 1) upomnienie opiekuna klasy,
 - 2) nagana opiekuna klasy,
 - 3) nagana dyrektora szkoły,
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy Szkoły.

§ 26

1. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy Szkoły podejmuje Dyrektor w następujących przypadkach:
 - 1) natychmiastowo w przypadku ciężkiego naruszenia porządku i dyscypliny,
 - 2) wyczerpania zakresu zastosowanych kar,
 - 3) nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych przekraczających 50% godzin lekcyjnych z jednego przedmiotu, na wniosek uczącego.

§ 27

1. Skreślenie z listy Słuchaczy następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora. Decyzja wydawana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Słuchaczy.
2. Od decyzji służy prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach za pośrednictwem szkoły.

§ 28

1. Kształcenie zawodowe praktyczne jest organizowane w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Zajęcia praktyczne są formą przygotowania zawodowego słuchaczy klas branżowej szkoły II stopnia.
3. Organizację zajęć praktycznych dla poszczególnych klas ustala dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy, w tym Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania oraz dopuszczony do użytku szkolnego program nauczania dla zawodu.
4. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach szkolnych.
5. Zajęcia praktyczne mogą też odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.
6. Wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
7. Praktyka zawodowa dla słuchaczy jest organizowana przez szkołę .
8. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
9. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez słuchaczy na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
10. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej "umową", zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktykę zawodową.
11. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyki zawodowej.
12. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku szkolnego w danej szkole .
13. Szkoła kierująca słuchaczy na praktykę zawodową:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktyki zawodowej,
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktykę zawodową,
14. Podmioty przyjmujące słuchaczy na praktykę zawodową:
 - 1) zapewniają warunki do realizacji praktyki zawodowej,
 - 2) wyznaczają odpowiednio opiekunów praktyk zawodowych,
 - 3) zapoznają słuchaczy z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) nadzorują przebieg praktyki zawodowej,
15. Opiekunowie praktyk zawodowych powinni posiadać przygotowanie pedagogiczne lub ukończony kurs pedagogiczny,

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Po zakończeniu cyklu kształcenia słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Słuchacz musi rozliczyć się ze Szkołą z zobowiązań rzeczowych i finansowych przed otrzymaniem świadectwa.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.