**STATUT**

**BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA W ŁOPUSZNIE**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§  1.**

1.  Niniejszy statut opracowany został zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku

Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z póź. zm.).

2.  Jeżeli w statucie jest mowa o:

1) „szkole” – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia w Łopusznie, wchodzącej w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Łopusznie;

2) „organie prowadzącym szkołę” – należy przez to rozumieć Powiat Kielecki;

3) „organie nadzorującym” – należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;

4) „statucie”: – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Łopusznie;

5) „dyrektorze szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół w Łopusznie;

6) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;

7) „słuchaczach” – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły II stopnia.

**ROZDZIAŁ  1**

**OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§  2.**

1. Szkoła wchodzi w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Łopusznie. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II stopnia w Łopusznie.
2. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową – dwuletnią branżową szkołą II stopnia.
3. Siedzibą szkoły jest Łopuszno, ul. Kasztanowa 39, 26 – 070 Łopuszno.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Branżowa Szkoła II stopnia w Łopusznie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kielecki z siedzibą w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
7. Szkoła kształci w formie dziennej oraz zaocznej w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów ogłaszaną przez właściwego ministra do spraw oświaty:
8. technik robót wykończeniowych w budownictwie – 311219
9. technik transportu drogowego – 311927

**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 w szkole wyższej;
5. kształtuje u uczniów 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 są:

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

**§  5.**

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

i  nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

1. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
2. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego;
3. 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;
4. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
5. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
6. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
7. organizowanie słuchaczowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie
z obowiązującymi przepisami;
8. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. skreślenie słuchacza z listy słuchaczy;
10. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
11. 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:
3. Radzie Pedagogicznej:
4. pisemne komunikaty lub zarządzenia wywieszane w pokoju nauczycielskim,
na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej,
5. ogłoszenia podawane na zebraniach Rady Pedagogicznej, zaprotokołowane
w Księdze protokołów Rady Pedagogicznej.

2) słuchaczom - za pośrednictwem wychowawcy lub opiekuna Samorządu Słuchaczy, poprzez:

1. ogłoszenia ustne,
2. kontakty indywidualne udokumentowane w e-dzienniku lekcyjnym.

**§  7.**

1. 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 2016 roku – Prawo Oświatowe, art. 70 – 71 oraz regulamin Rady Pedagogicznej;

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków;
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. 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 Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Samorząd Słuchaczy uchwala 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, 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 Samorządu;
	6. uczestnictwa w opracowaniu tej części planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, która dotyczy życia społeczności słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.
4. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na zebrania 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. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu, który ma następujące założenia:
	1. kształtowanie wśród słuchaczy postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
	2. zapoznanie z ideą wolontariatu;
	3. umożliwianie słuchaczom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
	4. współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
	5. uwrażliwianie na problemy współczesnego świata;
	6. wspieranie inicjatyw słuchaczy, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
7. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

**§  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 Powiatu Kieleckiego, sprawę sporną do rozstrzygnięcia kieruje do Starosty Powiatu Kieleckiego Dyrektor szkoły.

**§  11.**

Każda ze stron może odwołać się, w zależności od charakteru sprawy, do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty lub Zarządu Powiatu w Kielcach.

**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 uczniów, słuchaczy w oddziale wynosi od 14 do 36.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów
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 Powiatowy Zespół Szkół w  Łopusznie 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 uczniów.
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 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty i obowiązującymi
w tym zakresie przepisami.
9. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany corocznie przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. W terminie określonym przez odpowiednie organy Dyrektor szkoły przekazuje do zatwierdzenia arkusz organizacji pracy placówki na następny rok szkolny.
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. Dyrektor szkoły, za zgodą Zarządu Powiatu w Kielcach, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**ROZDZIAŁ  5**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§  13.**

1. W branżowej szkole II stopnia słuchacz podlega klasyfikacji:

1) semestralnej;

2) końcowej.

2.  Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych

ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

3.  Na klasyfikację końcową składają się:

1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone

w semestrze programowo najwyższym oraz

2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.

4.  Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

5. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.

6. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia

edukacyjne.

**§  14.**

1.  Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie słuchaczy o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych;
2. udzielanie słuchaczom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie słuchaczy do dalszych postępów w nauce;
4. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2.  Ocenianie wewnątrzszkolne, w tym w kształceniu na odległość, 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 ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. ustalanie semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**§  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.

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza

poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

**§  16.**

1. W branżowej szkole II stopnia nie ocenia się zachowania słuchacza.

**§  17.**

1. Nie później niż na 30 dni przed semestralnym lub końcowym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchaczy
o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną semestralną lub końcową wystawia Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
3. Semestralne lub końcowe oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§  18.**

1. Słuchacz może być nieklasyfikowany 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.

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

4. Słuchacz kończy Branżową szkołę II stopnia jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

5. Niepełnoletni słuchacz Branżowej Szkoły II stopnia, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4, powtarza ostatni semestr.

**§  19.**

1. W branżowej szkole II stopnia słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) semestralne,

b) końcowe.

2.  Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również dla

 jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę na wniosek słuchacza lub rodzica

 w przypadku słuchacza niepełnoletniego.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi,

a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzicom na terenie szkoły

i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu (dopuszcza się wydanie

kserokopii pracy).

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

roku szkolnego.

6. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - na wniosek słuchacza

lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego,

2) egzaminu semestralnego,

3) egzaminu poprawkowego,

4) zastrzeżeń,

5) oceniania słuchacza

jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom.

**ROZDZIAŁ  6**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

**§  20.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i 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 uczniów 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 oraz informowanie o proponowanych przez siebie

klasyfikacyjnych ocenach semestralnych lub końcowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

* 1. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
	2. zachęcanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz uczestnictwo
	z życiu kulturalnym;
	3. wdrażanie słuchaczy do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
	4. udzielanie słuchaczom, w miarę własnych umiejętności, pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
	5. rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczących się – uzdolnień, zainteresowań i wykorzystanie ich w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
	6. aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej szkoły oraz w pracach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych;
	7. czynny udział w konferencjach metodycznych;
	8. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
	9. stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
	10. odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy.
1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli. Zadaniami 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.
2. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
	1. wspieranie i inspirowanie 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.
6. Dyrektor szkoły może utworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.
7. Na wniosek członków zespołu wymienionego w ust. 8 Dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego/lidera kierującego pracą zespołu.

**§  21.**

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz 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 wypożyczeń 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. dobieranie 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 doradcy zawodowego należy w szczególności: gromadzenie, aktualizacja
i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych słuchaczy oraz koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę.

**ROZDZIAŁ  7**

**PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY**

**§  23.**

1. Bezwzględnym prawem słuchaczy 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;
	6. pomocy w przypadku trudności w nauce; pomoc taką ma obowiązek zorganizować opiekun oddziału na prośbę słuchacza;
	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 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 7 dni od ustania nieobecności w formie ustnej lub pisemnej, w tym za pomocą komunikatorów;
	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. naprawienia 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 korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych wyłącznie za zgodą nauczyciela.
	12. W przypadku naruszenia praw słuchacza skargę do Dyrektora szkoły składa słuchacz
	w terminie trzech dni od naruszenia tego prawa.
	13. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.
	14. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty lub Starosty Powiatu Kieleckiego, 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 opiekuna oddziału słuchaczy;
	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 lub nagrody.
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. przyjście 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. Samorząd Słuchaczy.
9. Dyrektor dokonuje skreślenia uczniów z listy słuchaczy w formie decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
10. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 9,
do Świętokrzyskiego 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 branżowej szkoły II stopnia 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.
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 – 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. Zawody 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 póź. 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 1997 r. 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 nauczanym 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 nauczanym w branżowej szkole I i II stopnia wyodrębniono wspólną pierwszą kwalifikację. W branżowej szkole II stopnia jest realizowana jedynie druga kwalifikacja cząstkowa 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. zaświadczenie o nauce w szkole.
5. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają napis: Branżowa Szkoła II stopnia w Łopusznie.
6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny przyjęty przez Radę Pedagogiczną, po uwzględnieniu opinii Samorządu 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 Kieleckiego oraz Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
11. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.