

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Zatwierdzony Uchwałą Nr I/6/2025/2026 Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 10.09.2025 roku.

.....

Dyrektor szkoły

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

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

2. Jeżeli w statucie jest mowa o:

1) „Szkole” – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Branżową Szkołę II stopnia 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 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:

Dyrektor Szkoły,
Rada Pedagogiczna,
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, praktyki kursów zawodowych, dokształcania 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 , a w przypadku słuchacza nieletniego, także jego rodzicom – za pośrednictwem opiekunów 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 zapraszane 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, podejmując 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 38.
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) opiekunów 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 przezwyciężaniu 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 - opiekun.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel opiekun zajmował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela opiekuna 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, a w przypadku słuchacza nieletniego także jego rodzice, 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, a w przypadku słuchacza nieletniego także jego rodziców, 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 opiekun,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 22

1. Słuchacz, a w przypadku słuchacza nieletniego także jego rodzice, mają 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, a w przypadku słuchacza nieletniego także jego rodzicom 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, a w przypadku słuchacza nieletniego także jego rodzice, mogą złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach lub wniosek do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sprawy.
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 wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 5) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy – ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza – podczas spotkań z opiekunem w terminie ustalonym przez obie strony.

§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. W branżowej szkole II stopnia słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne semestralne i końcowe ustala się wg. następującej skali:

<i>ocena słowna</i>	<i>ocena cyfrą</i>	<i>Skrót</i>
celujący	6	Cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

3. Oceny bieżące wystawiane są według skali określonej w Statucie Szkoły z możliwością stosowania plusów (+).

§27

Ustala się następujące ogólne 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 przedmiotowych²

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 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.

§ 28

1. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla jego rodziców.
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, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzicom.
5. Na wniosek słuchacza, a w przypadku słuchacza nieletniego także jego rodzicom, 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 opiekunowi 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.

§ 29

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, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodziców, informuje opiekun klasy.
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.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora branżowej szkoły II stopnia
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.
 - 2) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 30

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.

§ 31

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, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodziców, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 32

1. Słuchacz kończy Branżową Szkołę II stopnia, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 33

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 jednostką.
3. W zajęciach o których mowa w ust. 2 mogą uczestniczyć osoby nie będące słuchaczami szkoły.

§ 34

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.

§35

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

§36

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. Podstawą przyjęcia kandydatów do szkoły jest lista rankingowa, ułożona na podstawie uzyskanych przez kandydatów liczby punktów do wyczerpania miejsc w danym oddziale.
4. Rekrutację przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna, powoływana przez Dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

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.

§ 39

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