

**STATUT**  
**Branżowej Szkoły II stopnia**  
**w Zespole Szkół**  
**im. Jana Kasprowicza**  
**w Jelczu – Laskowicach**

## SPIS TREŚCI

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
2. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.....	3
3. CEL I ZADANIA SZKOŁY.....	4
4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	5
5. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH.....	7
6. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	9
7. ZADANIA NAUCZYCIELI.....	11
8. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY.....	13
9. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	14
10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	16

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §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

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia w Zespole Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu – Laskowicach,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu – Laskowicach,
- 3) wychowawcy– należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w BS II stopnia.
- 4) kwalifikacji w zawodzie – należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;
- 5) kwalifikacyjnym kursie zawodowym - należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

## ROZDZIAŁ 1

### INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

#### § 3

1. Branżowa Szkoła II stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu -Laskowicach.
2. Branżowa Szkoła II stopnia zwana dalej szkołą stopnia jest placówką publiczną, która prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz przeprowadza rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności; zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
3. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego i zawodowego;
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Jelczu –Laskowicach 55 - 220, ul. Techników 26.
5. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu –Branżowa Szkoła II stopnia w Zespole Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu-Laskowicach. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Branżowa Szkoła II stopnia w Zespole Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu -Laskowicach”.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Oławski z siedzibą w Oławie 55 -200, ul. Maja 1. 3
8. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą we Wrocławiu 50 – 153, plac Powstańców Warszawy 1. z

9. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

#### § 4

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu są prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych, realizowanych przez szkołę lub w innych jednostkach organizacyjnych uprawnionych do prowadzenia takich kursów oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.
2. Na semestr pierwszy klasy I publicznej Branżowej Szkoły II stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
  - 2) ukończenie Branżowej Szkoły II stopnia daje możliwość uzyskania średniego wykształcenia branżowego po zdaniu egzaminu maturalnego i po złożeniu egzaminu/egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione dla danego zawodu
  - 3) posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w szkole;
3. Szkoła kształci w zawodach szkolnictwa branżowego z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodach technik mechatronik i technik mechanik.
4. Kierunki kształcenia ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku.
5. Słuchacze prowadzą w cyklu edukacyjnym indeksy, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających wyodrębnione kwalifikacje w zawodzie.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

1. Głównymi celami szkoły są:
  - 1) dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza oraz przygotowanie go do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie;
  - 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u słuchacza poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie słuchaczy do:
  - 1) wykonywania pracy zawodowej;
  - 2) aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
  - 3) uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
3. Do głównych zadań Szkoły należy:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny.
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
  - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
4. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
  6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia słuchaczy, stopień zadowolenia z realizacji zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
  7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy ze słuchaczami, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

### ROZDZIAŁ 3

#### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

##### § 6

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby słuchaczy odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej .

##### § 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej opiekunem oddziału.
2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki uzależnień.
3. Szkoła zapewnia słuchaczom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz ze słuchaczami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
5. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.
6. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w Regulaminie dyżurów.
7. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

## § 8

1. Zasady sprawowania opieki nad słuchaczami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
  - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy słuchacze znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim słuchaczy;
2. Szkoła ustala zasady sprawowania opieki nad słuchaczami podczas praktycznej nauki zawodu:
  - 1) w czasie praktycznej nauki zawodu słuchacze muszą, przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela zawodu lub osoby oddelegowanej przez zakład pracy do sprawowania opieki nad nimi, którzy są odpowiedzialni za zdrowi i bezpieczeństwo słuchaczy;
  - 2) liczbę słuchaczy w grupach na zajęciach praktycznych organizowanych w zakładach pracy ustala kierownik zakładu pracy z zachowaniem przepisów bhp, przepisów w sprawie prac wzbronionych oraz warunków lokalowych i technicznych zakładu;
  - 3) w czasie odbywania zajęć praktycznych w zakładzie pracy słuchacze są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku.

## § 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy ze słuchaczem.
2. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy, z określeniem mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchacza, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchaczy i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się słuchaczy.

## § 10

1. Szkoła posiada opracowany system doradztwa zawodowego.
2. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

3. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji słuchaczy ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie słuchaczy w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) rozpoznawanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad słuchaczom;
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie.
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## § 11

1. W Zespole szkół funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy słuchacz.
4. Formy działalności klubu:
  - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

## § 12

1. 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.
2. Kształcenie w branżowej szkole II stopnia odbywa się w zawodach, dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły. Są to zawody nauczane na poziomie technika, które posiadają kwalifikację wspólną z kwalifikacją wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia. W branżowej szkole II stopnia kształcenie jest prowadzone wyłącznie w tych zawodach, które stanowią kontynuację kształcenia w branżowej szkole I stopnia, ponieważ w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I i II stopnia wyodrębniono wspólną pierwszą kwalifikację. W branżowej szkole II stopnia jest realizowana jedynie druga kwalifikacja cząstkowa w danym zawodzie na poziomie technika.

3. 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.
4. Szkoła kształci w zawodzie:
  - 1) Technik mechatronik Symbol zawodu - 311410, nazwa, symbol kwalifikacji: EE. 02, nazwa kwalifikacji: Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych.
  - 2) Technik mechanik, Symbol zawodu - 311504, symbol kwalifikacji: MG. 19, nazwa kwalifikacji: Użytkowanie obrabiarek skrawających.
5. Szkoła, prowadząca kształcenie zawodowe posiada pomieszczenia dydaktyczne wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie.
6. Szkoła dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez słuchaczy oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzenia kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.
7. System egzaminów zawodowych umożliwia oddzielne potwierdzenie w toku kształcenia każdej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego.
8. Zajęcia w Branżowej Szkole II stopnia w Zespole Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu - Laskowicach zorganizowanej w systemie stacjonarnym odbywają się przez 3 dni w tygodniu wskazane przez Dyrektora Szkoły (w systemie kształcenia wieczorowego).
9. Organizacja kształcenia zawodowego w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego:
  - 1) Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy, zwany dalej „kursesem”, jest pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, której ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zakresie kwalifikacji, której kurs dotyczy na warunkach i w sposób określony w przepisach prawa;
  - 2) kurs prowadzony jest według programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji;
  - 3) liczba godzin kształcenia zawodowego na kursie w formie stacjonarnej nie może być mniejsza niż liczba godzin kształcenia zawodowego, określona w podstawie programowej kształcenia zawodowego dla danej kwalifikacji;
  - 4) Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzone jest na podstawie programu nauczania, dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
10. Dyrektor szkoły informuje okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia.
11. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
  - 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny;
  - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny;
  - 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski;
  - 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
  - 5) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie;
  - 6) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowegojest zwalniana, na swój wniosek złożony do dyrektora szkoły, w której jest zorganizowany kurs z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.



## ROZDZIAŁ 5

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 13

1. Organy szkoły:
  - 1) Dyrektor szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Słuchaczy
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy,
  - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
  - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, Zespołu Wychowawczego oraz powoływanie ich przewodniczących,
  - 7) powoływanie koordynatorów do spraw: matur, egzaminów zawodowych, ewaluacji, praktyk i kursów zawodowych, doskonalenia 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) Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 21) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 22) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 23) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 24) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 25) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 26) sprawowanie opieki nad słuchaczami uczącymi się w szkole,
- 27) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 28) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- 29) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 30) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

#### § 14

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Sposoby przekazywania informacji przez dyrektora szkoły:
  - 1) Radzie Pedagogicznej:
    - a) pisemne komunikaty lub zarządzenia wywieszane w pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej,
    - b) ogłoszenia podawane na zebraniach Rady Pedagogicznej, zaprotokołowane w Księdze protokołów Rady Pedagogicznej.
  - 2) słuchaczom – za pośrednictwem wychowawców klas lub opiekunów Samorządu Słuchaczy, poprzez:
    - a) ogłoszenia ustne,
    - b) kontakty indywidualne, udokumentowane w e-dzienniku lekcyjnym

#### § 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu -Laskowicach.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących głównie:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy;
  - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 3) opiniuje wykaz przedmiotów, które są przedmiotami egzaminacyjnymi na zakończenie semestru;

## ROZDZIAŁ 6

### ZADANIA NAUCZYCIELI

#### § 16

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

22) bezpieczeństwo słuchaczy, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

#### § 17

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się głównie celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu
5. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.

#### § 18

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań słuchaczy i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwości korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczeń słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 2) udostępnianie księgozbioru podręcznego i innych źródeł informacji do wykorzystania w czytelnicy,
  - 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.
  - 13) Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępnienia określają odrębne przepisy.

#### §19

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.

## § 20

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) inspirowanie i wspieranie do działań zespołowych słuchaczy, wyzwalanie inwencji twórczych,
  - 2) podejmowanie działań w celu skutecznego rozwiązywania konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 3) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie ze słuchaczami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół słuchaczy.

## ROZDZIAŁ 7

### PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY.

## § 21

1. Każdy słuchacz ma prawo głównie do:
  - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach słuchacza Branżowej Szkoły II stopnia;
  - 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących słuchaczowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 4) przestrzegania postanowień zawartych w statucie.
- 1) Słuchacz ma głównie obowiązki:
  - 1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
  - 2) dbania o honor i tradycje szkoły;
  - 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
  - 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia.
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 przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw słuchaczy, takich jak:
3. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 1) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

- 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - 5) uczestnictwa w opracowaniu tej części planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, która dotyczy życia społeczności słuchaczy.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.
  5. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji i pracy szkoły.
  6. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
  7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 22

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w sprawie swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami szczególnymi.
2. Sprawy sporne występujące między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor – Starosta Oławski. Sprawę sporną do rozstrzygnięcia kieruje do Starosty Oławskiego Dyrektor szkoły.
3. Każda ze stron może odwołać się, w zależności od charakteru sprawy do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty lub Zarządu Powiatu w Oławie.

## ROZDZIAŁ 8

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

## § 23

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza. W szkole nie ocenia się zachowania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma głównie na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
4. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się co semestr.

5. W Szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia Szkoły.

#### § 24

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne semestralne ustala się w stopniach według skali:
  - 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
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym semestralnym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych słuchaczy w konkretnej klasie

#### § 25

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno zima nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego - nie później niż do dnia 31 sierpnia.

#### § 26

1. klasyfikacyjny może zdawać słuchacz przyjmowany do szkoły na semestr programowo wyższy, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu w szkoły do innych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

#### § 27

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
2. Terminy przystępowania do egzaminów zawodowych ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem ramowych planów nauczania kształcenia zawodowego w poszczególnych semestrach.

#### § 28

W szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przystąpienie do egzaminu zawodowego, jeżeli ten był przeprowadzany w danym semestrze.

## ROZDZIAŁ 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 29

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
5. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami Rady Pedagogicznej.
6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny przyjęty przez Radę Pedagogiczną, po uwzględnieniu opinii Samorządu Słuchaczy.