

UCHWAŁA NR XIX/134/2020
RADY POWIATU RAWSKIEGO W RAWIE MAZOWIECKIEJ

z dnia 5 czerwca 2020 r.

w sprawie założenia publicznej szkoły ponadpodstawowej, dwuletniej Branżowej Szkoły II stopnia w Rawie Mazowieckiej z siedzibą przy ul. Zwolińskiego 46 oraz włączenia jej do Zespołu Szkół - Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej im. Mikołaja Kopernika w Rawie Mazowieckiej z siedzibą przy ul. Zwolińskiego 46

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art 12 pkt 8 lit „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust.16, art. 88 ust 1 i 7, art. 91 ust. 7 i 9 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1078, poz. 1680, poz. 1681, poz. 1818, poz. 2197 i poz. 2248 oraz z 2020 r. poz. 374) Rada Powiatu Rawskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się publiczną szkołę ponadpodstawową, dwuletnią branżową szkołę II stopnia o nazwie: Branżowa Szkoła II stopnia w Rawie Mazowieckiej z siedzibą przy ul. Zwolińskiego 46, 96-200 Rawa Mazowiecka.

§ 2. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Branżowej Szkoły II stopnia, o której mowa w § 1.

§ 3. Branżowej Szkole II stopnia, o której mowa w § 1 nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Branżową Szkołę II stopnia, o której mowa w § 1 włącza się do Zespołu Szkół - Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej im. Mikołaja Kopernika w Rawie Mazowieckiej z siedzibą przy ul. Zwolińskiego 46, 96-200 Rawa Mazowiecka.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Rawskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Powiatu
Rawskiego

Maria Charązka

Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Rawie Mazowieckiej ul. Zwolińskiego 46

Rozdział 1. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Nazwa i typ szkoły oraz jej siedziba:

- 1) nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II stopnia w Rawie Mazowieckiej;
- 2) szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową - dwuletnią branżową szkołą II stopnia;
- 3) adres szkoły: ul. Zwolińskiego 46, 96-200 Rawa Mazowiecka;
- 4) organem prowadzącym szkołę jest Powiat Rawski z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, pl. Wolności 1, 96-200 Rawa Mazowiecka;
- 5) organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty;
- 6) szkoła kształci słuchaczy w formie zaocznej lub w formie stacjonarnej w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów, ogłaszaną przez właściwego ministra do spraw oświaty.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. 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

§ 3. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 4. 1. 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 zespołów zadaniowych,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego;
- 12) 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;
- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji działalności szkoły;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) organizowanie słuchaczowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 18) skreślenie słuchacza z listy.

2. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami 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 czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

3. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

4. Dyrektor szkoły upublicznia zarządzenia poprzez:

- 1) wychowawców klas lub nauczycieli;
- 2) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń;
- 3) komunikatory i media społecznościowe.

§ 5. 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 2016r. Prawo Oświatowe, art. 70 - 71 oraz regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 3) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
- 5) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy;
- 6) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 6. Samorząd słuchaczy

- 1) w szkole działa Samorząd słuchaczy;
- 2) Samorząd słuchaczy reprezentuje wszystkich słuchaczy szkoły;
- 3) Samorząd słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw 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;
- 8) wolontariat w szkole może działać niezależnie od Samorządu słuchaczy;
- 9) organy szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w sprawie swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami szczególnymi.

§ 7. Sprawy sporne występujące między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor - Starosta Rawski. Sprawę sporną do rozstrzygnięcia kieruje do Starosty Rawskiego Dyrektor szkoły.

§ 8. Każda ze stron może odwołać się, w zależności od charakteru sprawy, do Łódzkiego Kuratora Oświaty lub Zarządu Powiatu w Rawie Mazowieckiej.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły II stopnia, są organizowane w oddziałach.

3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania lekcji może się zmienić w zakresie od 30 do 60 minut w przypadku odbywających się uroczystości szkolnych czy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

5. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany rokrocznie przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

6. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

Rozdział 5. **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

§ 10. 1. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 11. 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.

§ 12. 1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 13. 1. Kryteria ocen do wymagań edukacyjnych:

| | | | |
|----|-----------------------------|--|---|
| 1. | Stopień celujący (6) | Słuchacz opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, osiągnięcia słuchacza są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu. | 100% punktacji na sprawdzianach wiedzy i umiejętności |
| 2. | Stopień bardzo dobry (5) | Słuchacz prawie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, osiągnięcia słuchacza świadczą o dużej samodzielności w ich uzyskaniu. | co najmniej 90% punktacji na sprawdzianach |

| | | | |
|----|----------------------------|--|--|
| 3. | Stopień dobry (4) | Opanowanie przez słuchacza zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia. | co najmniej 75% punktacji na sprawdzianach |
| 4. | Stopień dostateczny (3) | Słuchacz opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji). | co najmniej 50% punktacji na sprawdzianach |
| 5. | Stopień dopuszczający (2) | Opanowanie przez słuchacza wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest niewielkie i utrudnia dalsze kształcenie w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i/lub w przedmiotach pokrewnych. | co najmniej 30% punktacji na sprawdzianach |
| 6. | Stopień niedostateczny (1) | Słuchacz wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych. | poniżej 30% punktacji na sprawdzianach wiedzy i umiejętności |

2. Osiągnięcia słuchacza sprawdza się w następujących formach:

- 1) prace kontrolne;
- 2) egzamin pisemny po zakończeniu zajęć;
- 3) egzamin ustny po zakończeniu zajęć.

3. W oddziałach dla słuchaczy obowiązują następujące normy dotyczące prac kontrolnych:

- 1) terminy zwrotu prac kontrolnych są wpisywane do dziennika lekcyjnego;
- 2) prace kontrolne muszą być sprawdzone przed zakończeniem zajęć dydaktycznych i omówione;
- 3) słuchacz ma wgląd do swoich prac kontrolnych jak i prac z egzaminu pisemnego;
- 4) nauczyciel w ramach oceniania pisze recenzję pisemnej pracy słuchacza;
- 5) słuchacz, którego frekwencja jest niższa niż 50% nie może być egzaminowany.

§ 14. 1. Nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 15. 1. Słuchacz może nie być klasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

§ 16. 1) słuchacz ma możliwość wglądu w swoje prace pisemne:

- a) prace klasowe,
 - b) prace kontrolne,
 - c) prace egzaminacyjne;
- 2) na pisemny wniosek słuchacz może otrzymać kserokopię sprawdzonych i ocenionych prac klasowych, prac kontrolnych lub prac z egzaminu pisemnego;
- 3) kontrolne prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

Rozdział 6.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 17. 1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.

2. Do podstawowych zadań nauczycieli zatrudnionych w szkole należy:

- 1) rzetelne i prawidłowe wykonywanie obowiązków dydaktycznych i 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) odpowiadanie za bezpieczeństwo słuchaczy.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli. Zadaniem 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.

4. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

6. 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.

7. Dyrektor szkoły może utworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.

§ 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 wypożyczenia 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 należyтым stanie.

4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępnienia określają odrębne przepisy.

§ 19. 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.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności: gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych słuchaczom oraz koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę.

Rozdział 7. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 20. 1. Bezwzględny prawem słuchacza jest podmiotowe i godne traktowanie.

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; zachowanie w szkole i poza szkołą ocenia się odrębnie i nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce; pomoc taką ma obowiązek zorganizować wychowawca klasy na prośbę słuchacza, samorządu klasowego lub rodziców;
- 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 podczas zajęć pozalekcyjnych 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 nieobecność w ciągu 14 dni od ustania nieobecności w formie pisemnego oświadczenia;
- 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) naprawiania 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 nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie. Za zgodą nauczyciela telefon może być użyty w procesie dydaktycznym.

4. W przypadku naruszenia praw, skargę do Dyrektora szkoły składa słuchacz w najszybszym możliwym terminie od zaistnienia naruszenia tego prawa.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.

6. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Łódzkiego Kuratora Oświaty lub Starosty Rawskiego, w zależności od charakteru sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na skargę.

§ 21. 1. Dla słuchaczy wyróżniających się w nauce przewiduje się następujące wyróżnienia:

- 1) pisemna pochwała wychowawcy;
- 2) list pochwalny dyrektora szkoły;
- 3) nagroda rzeczowa.

§ 22. 1. Słuchacz może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
- 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
- 3) nagminne korzystanie z telefonów komórkowych na zajęciach edukacyjnych, filmowanie (dopuszczalne jest korzystanie z telefonu w celach dydaktycznych lub alarmowych);
- 4) nagrywanie nauczycieli i innych osób bez ich zgody;
- 5) dewastację i niszczenie majątku szkolnego;
- 6) niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
- 7) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
- 8) przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
- 9) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli i personelu administracyjno-obslugowego szkoły;
- 10) przychodzenie na zajęcia pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 11) palenie papierosów (w tym papierosów elektronicznych), picie alkoholu, stosowanie, rozprawianie lub namawianie do użycia narkotyków (dopalaczy);
- 12) niszczenie i fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
- 13) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne;
- 14) czyny podlegające Kodeksowi karnemu.

2. Wobec słuchaczy szkoły mogą być zastosowane następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy klasy;
- 2) nagana pisemna wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 4) upomnienie pisemne dyrektora szkoły;
- 5) zobowiązanie do pokrycia strat materialnych powstałych na skutek działania słuchacza;
- 6) zobowiązanie do wykonania wskazanych prac porządkowych na terenie szkoły, w miejscach, w których porządek i higiena zostały naruszone przez słuchacza;

- 7) nagana dyrektora;
- 8) nagana nauczyciela z ostrzeżeniem, z możliwością odwołania się od tej kary do Dyrektora szkoły;
- 9) skreślenie z listy, z możliwością odwołania się od tej kary do Kuratora Oświaty.

3. Nie wolno stosować kar uwłaczających godności słuchacza.

4. Odwołując się od kary, należy zachować następujący tryb:

- 1) słuchacz ma prawo zgłosić pisemne odwołanie od kary w ciągu 7 dni od daty jej przyznania;
- 2) Dyrektor szkoły ma obowiązek ponownie zapoznać się z dowodami sprawy i rozpatrzyć odwołanie w ciągu 14 dni;
- 3) słuchacz zostają poinformowani pisemnie o decyzji Dyrektora szkoły;

5. Z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o przyznanie nagrody lub kary może wystąpić nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel oraz Samorząd Słuchaczy.

6. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest Rada Pedagogiczna. Wykonanie powierza się Dyrektorowi.

7. Wniosek o skreślenie z listy słuchacza może złożyć:

- 1) nauczyciel wychowawca,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd słuchaczy.

8. Dyrektor dokonuje skreślenia słuchacza z listy w formie decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu słuchaczy.

9. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 8, do Łódzkiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział 8.

ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

§ 23. 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 klasy pierwszej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna, powoływana przez Dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.

3. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

Rozdział 9.

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 24. 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, a za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.

3. Bezpieczne warunki przebywania słuchaczy w szkole regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10.

KSZTAŁCENIE ZAWODOWE

§ 25. 1. Szkolenie w zawodach szkolnictwa branżowego realizowane jest w szkole branżowej II stopnia, które również jest realizowane na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.

2. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

3. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.

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 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.

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 z odpowiednim wyposażeniem.

7. Szkoła dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez ucz. 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. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 26. Szkoła posługuje się własnym ceremoniałem.

Rozdział 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27. 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) legitymacje szkolne, potwierdzając ich ważność.
- 5) zaświadczenie o nauce w szkole.

5. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają napis: Branżowa Szkoła II stopnia w Rawie Mazowieckiej.

Uzasadnienie

Dyrektor Zespołu Szkół - Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej im. Mikołaja Kopernika w Rawie Mazowieckiej zwrócił się z wnioskiem o utworzenie Branżowej Szkoły II stopnia. Powstanie 2-letniej Branżowej Szkoły II stopnia umożliwi absolwentom Branżowej Szkoły I stopnia kontynuację kształcenia w systemie szkolnym. Oznacza to, że po ukończeniu Branżowej szkoły II stopnia możliwe będzie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w nauczonym zawodzie na poziomie technika oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości, dzięki czemu absolwenci tej szkoły będą mogli kontynuować naukę na studiach wyższych.

Utworzenie Branżowej szkoły II stopnia umożliwi absolwentom Branżowej Szkoły I stopnia przygotowanie się do egzaminu maturalnego bez przerywania nauki.