

STATUT

Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 3 we Wrześni

(z dnia 14 września 2023r.)

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY

§ 1. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 3 we Wrześni zwana w dalszej części statutu „szkołą” jest szkołą dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z różnymi niepełnosprawnościami.

§ 2. 1. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 3 wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka we Wrześni.

2. Siedziba Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 3 znajduje się we Wrześni przy ul. Leśnej 10.

3. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 3 jest szkołą publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia.

4. Dla branżowej szkoły I stopnia wchodzącej w skład Zespołu określono wielozawodowy kierunek kształcenia.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka we Wrześni.

Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 3.

6. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

7. Dyrektor branżowej szkoły I stopnia jest dyrektorem szkoły w rozumieniu statutu.

8. Ukończenie Branżowej Szkoły I stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w dwuletnich szkołach branżowych II stopnia.

§ 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wrzesiński. Siedziba Powiatu Wrzesińskiego znajduje się we Wrześni ul. Chopina 10.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną I stopnia nr 3 we Wrześni,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 3 we Wrześni,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Wrzesiński.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadgimnazjalnej, a od roku szkolnego 2019/2020 dla szkoły ponadpodstawowej oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Celem szkoły poza celami określonymi ustawą jest w szczególności przygotowanie do życia w integracji ze społeczeństwem przez:

- 1) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie,
- 2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych.

§ 6. 1. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniom komfortu psychicznego i poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego oraz warunków i sytuacji sprzyjających i doskonalących ich zaradność życiową oraz niezależność w czynnościach samoobsługowych, na miarę indywidualnych możliwości uczniów,
- 2) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju uczniów,
- 3) tworzenie warunków do promowania i ochrony zdrowia, kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu, bezpieczeństwu i rozwijaniu kondycji fizycznej,
- 4) umożliwianie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych, kulturalnych i sportowych, zapewnianie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań, zdolności i kreatywności,
- 5) zapewnianie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej także przy współpracy z wyspecjalizowanymi jednostkami, w tym z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną we Wrześni oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
- 6) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 8) nawiązywanie kontaktów i współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych intelektualnie oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Sądem Rodzinnym, władzami samorządowymi.

2. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) dostosowanie treści, metod organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania ze specjalnych form pracy takich jak zajęcia rewalidacyjne:
 - a) usprawniania technik szkolnych,
 - b) korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) korygujące wady mowy,
 - d) korekcyjne wad postawy,
 - e) rozwijające umiejętności społeczne, w tym alternatywne sposoby komunikowania się
- 3) realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, programu wychowawczo - profilaktycznego przez zespołową działalność nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga,
- 4) organizowanie współpracy ze środowiskiem (urzędami, pracodawcami, instytucjami pomocy społecznej, placówkami kulturalnymi oraz innymi, które mogą wspomagać proces wychowawczy uczniów),

5) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i udzielanie im pomocy w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju uczniów.

§ 7. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danym oddziale,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym m.in. postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce,
- 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem i pedagogiem,
- 2) organizowanie spotkań i uroczystości z udziałem rodziców,
- 3) udzielanie porad w rozwiązywaniu trudnych sytuacji materialnych i społecznych rodzin uczniów;
- 4) podstawową formą komunikowania się nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu przekazania informacji o postępach ucznia i innych informacji wynikających z organizacji pracy szkoły jest e-dziennik.

§ 8. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi poprzez:

- 1) konsultacje psychologa i pedagoga szkolnego dotyczące zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej na rzecz wychowanków i ich rodzin,
- 2) przekazywanie poradnikom informacji dotyczących potrzeb rozwojowych, problemów edukacyjnych, wychowawczych i funkcjonowania społecznego wychowanków,
- 3) podejmowanie wspólnych działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wychowanków.

§ 9. 1. Szkoła wspiera uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach uczniom napotyającym trudności w nauce,
- 2) opieka i wsparcie pedagoga i psychologa szkolnego,
- 3) pomoc materialna.

§ 10. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Podejmując działalność innowacyjną, szkoła może współpracować z innymi instytucjami, w szczególności działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.

3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może prowadzić:

- 1) koła zainteresowań,
- 2) zajęcia rekreacyjno-sportowe.

§ 11. 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do wszystkich uczniów, dostosowując je odpowiednio do wieku ucznia i jego rozwoju psychofizycznego.

2. W celu realizacji tych zadań przyjęto następujące zasady:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych sprawują nauczyciele realizujący te zajęcia,

- 2) w przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor wyznacza nauczyciela realizującego zastępstwo lub opiekę nad uczniami danej klasy przejmuje nauczyciel świetlicy,
- 3) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni według tygodniowego planu dyżurów, który określa czas i miejsce dyżuru,
- 4) opiekę nad uczniami reprezentującymi szkołę w turniejach, konkursach, olimpiadach oraz rozgrywkach sportowych sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły,
- 5) w czasie wycieczek, biwaków, rajdów organizowanych przez szkołę opiekę sprawują nauczyciele; uczestniczyć mogą rodzice (prawni opiekunowie) świadczący pomoc w organizowaniu imprezy.

3. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć szkoły organizuje świetlicę.

§ 12. 1. Szkoła realizuje własny Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

§ 13. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowia od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, stosując procedury postępowania w sytuacjach krytycznych wychowawczo, zatwierdzonych przez radę rodziców i radę pedagogiczną będący częścią Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły.

ROZDZIAŁ III WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 14. 1. W szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli kryteriów i sposobów oceniania uczniów,
- 2) ocenianie bieżące uczniów,
- 3) ustalanie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 4) promowanie uczniów,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

10. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

11. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne i końcowe.

12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

20. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>Ocena</i>	<i>cyfra</i>
stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny – negatywna ocena klasyfikacyjna	1

W ocenach bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie ocen ze znakiem „+” oraz „-”.

21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

23. Śródroczną oraz roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania określa się według skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

24. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się ponadto:

- 1) u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 2) ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu turnusu dokształcania teoretycznego młodocianego pracownika.

25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

26. Zasady klasyfikacji.

1) uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej i rocznej,
- b) końcowej.

2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym na co najmniej tydzień przed zakończeniem nauki w I semestrze,

4) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków,

5) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w ust. 20 i 23,

6) klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć szkolnych w danym roku szkolnym,

7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,

8) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej - komunikatem ustnym przez nauczyciela przedmiotowca /z adnotacją w dzienniku i zeszytach przedmiotowym/. Informacja o przewidywanej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej jest przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej,

9) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu,

10) oceny klasyfikacyjne z przedmiotów zawodowych nauczanych w ramach kursów zawodowych ustalają nauczyciele ośrodków kształcenia i doskonalenia zawodowego, w których te kursy są prowadzone,

11) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,

12) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

13) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej,

14) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na praktycznej nauce zawodu ma możliwość uzupełnienia braków - wydłużony okres praktycznej nauki zawodu,

15) na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

27. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 27 pkt 2,
- 2) egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 6) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 7) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,
- 9) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 27 pkt 10 oraz ust. 29 pkt 1-8,
- 10) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 28 pkt 1 oraz ust. 29 pkt 1-8,
- 11) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 29 pkt 1-8.

28. Egzamin poprawkowy.

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 5) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,
- 7) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
- 8) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

29. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 3) sprawdzian, o którym mowa w ust. 29 pkt 2 przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 29 pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),

4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 29 pkt 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

5) w skład komisji, o której mowa w ust. 29 pkt 2 wchodzi:

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców,
- 6) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający :
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 28 pkt 1,

9) przepisy ust. 29 pkt 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

30. Promowanie.

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 28 pkt 8,
- 2) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 30 pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 28 pkt 8,
- 3) uczeń, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promovany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
- 4) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje list gratulacyjny dyrektora szkoły,
- 5) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 6) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - otrzymuje list gratulacyjny dyrektora szkoły.
- 7) do średniej ocen, o których mowa w ust. 30 pkt 4 oraz pkt 6 wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne z:
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych (jeśli uczeń uczęszczał),
 - b) religii (jeśli uczeń uczęszczał),
 - c) zajęć realizowanych w ramach turnusu doształcania teoretycznego młodocianych pracowników,
 - d) zajęć praktycznych.

31. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

- 1) pisemne:
 - a) sprawdziany i testy poprzedzone syntezą materiału; podane kryteria oceniania; maksymalnie 3 w tygodniu; zapowiadane na tydzień przed ustalonym terminem; konieczny zapis w dzienniku; nie więcej niż 1 sprawdzian (test) w ciągu dnia; sprawdzone, ocenione i zrecenzowane w ciągu 1 tygodnia; przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego,
 - b) kartkówki: z 3 ostatnich lekcji; nie muszą być zapowiedziane; nie powinny trwać dłużej niż 15 min.; mogą być na każdej lekcji w danym dniu,
 - c) dyktanda, pisanie ze słuchu,
 - d) prace domowe,
- 2) ustne - rozmowy, dyskusje, wypowiedzi na zadany temat, recytacje, odpowiedzi na pytania
- 3) ciche czytanie ze zrozumieniem
- 4) ćwiczenia praktyczne.

32. Przyjęto następujące kryteria ocen:

<i>procentowa</i>	<i>ocena</i>
0-30%	niedostateczny
31-49%	dopuszczający

50-69%	dostateczny
70-90%	dobry
91-97%	bardzo dobry
98-100%	celujący

33. Ogólne kryteria ocen:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który :
 - a) w bardzo wysokim stopniu opanował wszystkie treści programowe, sprawnie posługuje się terminami i pojęciami, samodzielnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w życiu codziennym oraz w praktyce, przy rozwiązywaniu nietypowych zagadnień, ponadto uzyskał oceny celujące z prac klasowych, ćwiczeń,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania w danej klasie,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę /z różnych zajęć edukacyjnych/ do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
 - e) umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski,
 - f) chętnie podejmuje się prac dodatkowych,
 - g) jest bardzo aktywny na zajęciach,
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma niewielkie braki w zakresie programu nauczania,
 - b) umie zastosować posiadane umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
 - c) myśli w sposób przyczynowo- skutkowy,
 - d) chętnie wypowiada się podczas zajęć,
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych,
 - b) podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania,
 - c) nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
 - d) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) jest mało aktywny na lekcjach,
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje proste polecenia stosując podstawowe umiejętności, często przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
 - d) wykazuje chęci do współpracy z nauczycielem,
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

- b) nie rozumie prostych poleceń,
- c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
- d) wykazuje braki systematyczności i chęci do pracy.

34. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

- 1) konsultacje indywidualne - dyżury nauczycieli wg harmonogramu spotkań z rodzicami ustalonym każdorazowo z nowym rokiem szkolnym,
- 2) konsultacje zbiorowe – wywiadówka - w ciągu roku szkolnego zaplanowane są cztery spotkania z rodzicami prowadzone przez wychowawców klas w terminach: IX, XI, II, V; w sytuacjach zagrożenia oceną negatywną przygotowuje się pisemną informację do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej (przygotowuje wychowawca klasy, z podpisem rodzica przechowuje się w dokumentacji szkoły,
- 3) informacja w zeszytach przedmiotowych,
- 4) świadectwo.

Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości konsultacji indywidualnych, zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych.

35. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.

- 1) egzamin potwierdzający kwalifikacje z zawódzie jest formą oceny poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie,
- 2) egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla uczniów branżowej szkoły oraz jej absolwentów,
- 3) egzamin jest przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora komisji okręgowej, w uzgodnieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
- 4) egzamin składa się z części pisemnej i części praktycznej:
 - a) część pisemna egzaminu trwa 60 minut i jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu. Elektroniczny system przeprowadzania egzaminu zawodowego udostępnia szkole dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej. Podczas części pisemnej egzaminu zawodowego zdający otrzymuje kartę identyfikacyjną z danymi umożliwiającymi dostęp do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego na indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie. Po zalogowaniu się zdającego do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego zdającemu jest udostępniany test składający się z 40 zadań egzaminacyjnych zamkniętych, zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna. Zadania egzaminacyjne są wybierane dla każdego zdającego indywidualnie, losowo z bazy zadań egzaminacyjnych prowadzonej przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, według algorytmu ustalonego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Zadania egzaminacyjne w bazie zadań egzaminacyjnych oraz algorytm, według którego są wybierane, nie są podawane do publicznej wiadomości.
 - b) część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi. Test składa się z 40 zadań wielokrotnego wyboru, czas 60 minut – dotyczy absolwentów branżowej szkoły I stopnia, którzy realizowali podstawę programową z 2017r. – do zakończenia roku szkolnego 2025/2026.
 - c) część praktyczna jest przeprowadzana w formie zadania lub zadań praktycznych, czas 120 – 240 minut (w zależności od kwalifikacji),
- 5) zdający, zdał egzamin potwierdzający kwalifikację w danym zawodzie, jeżeli uzyskał:
 - a) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz,

- b) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania,
- 6) wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okręgowa. Wynik ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny,
 - 7) zdający, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikację w danym zawodzie otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez komisję okręgową,
 - 8) osoba, która posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, a od roku szkolnego 2021/2022 szkoły ponadpodstawowej, może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydawany przez komisję okręgową,
 - 9) absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

36. Monitorowanie i ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

- 1) wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania,
- 2) ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowych zasad oceniania,
- 3) metody ewaluacji stosowane w szkole:
 - a) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców i uczniów,
 - b) szkolne badania osiągnięć uczniów,
- 4) ewaluację dokonuje się na końcu danego etapu kształcenia.

37. Postanowienia końcowe.

- 1) ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w **przedmiotowych zasadach oceniania**,
- 2) Przedmiotowe Zasady Oceniania muszą być zgodne z regulacjami prawnymi zawartymi w **Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania**.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

- § 16. 1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami i stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
- 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) wyznaczanie spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna dla nauczyciela stażysty i kontraktowego (w okresie stażu),
- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 9) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 10) zmiana lub wprowadzenie nowych zawodów lub profili kształcenia zawodowego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz wojewódzkim urzędem pracy.

3. W wykonywaniu swoich kompetencji współpracuje z innymi organami szkoły.

4. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach.

5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Dyrektor w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań

7. Do zadań, o których mowa w ust. 6 należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 4) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 5) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby”.

§ 17. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie nowelizacji statutu szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) ustalenie regulaminu działalności rady,
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły,
- 2) opiniuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) wyraża zgodę na działanie stowarzyszeń i organizacji,
- 6) wyznacza przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 7) opiniuje przydział dodatkowych czynności dla nauczycieli,
- 8) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 9) przedstawione przez dyrektora programy nauczania.

8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący. Organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.

10. Rada pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 18. 1. W szkole działa **rada rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.

2. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, do organu nadzorującego, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Rada rodziców wyraża opinie w sprawie nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.

5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 19. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły w tajnym głosowaniu powszechnym.

3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 20. 1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Organy te mają obowiązek współdziałania ze sobą.

3. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe i sprawy sporne rozstrzygane są na spotkaniach przedstawicieli działających w szkole organów z dyrektorem.

5. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły, jeśli te są niezgodne z przepisami prawa lub interesami szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.

6. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21. 1. Szczegółową organizację pracy szkoły określa arkusz organizacyjny opracowywany przez dyrektora, opiniowany przez związki zawodowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzany przez organ prowadzący do 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć rewalidacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry :

I semestr - od 1 września do 31 stycznia,

II semestr – od 1 lutego do ostatniego dnia nauki szkolnej według kalendarza.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział**.

2. **Liczba uczniów** w oddziale nie powinna przekraczać 16.

3. W oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, liczba uczniów wynosi nie więcej niż 5.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust.2.

5. W oddziałach I – III branżowej szkoły I stopnia obowiązuje kształcenie przedmiotowe.

§ 23. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24. 1. Branżowa szkoła I stopnia realizuje **podstawę programową** kształcenia dla III etapu edukacyjnego.

2. Nauczyciel wybiera podręcznik oraz program nauczania i przedstawia go do dopuszczenia dyrektorowi szkoły.

3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego

5. Szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje na 3 lata szkolne.

6. **Kształcenie w branżowej szkole** obejmuje:

- 1) zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących, które odbywają się na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) kształcenie w zakresie przedmiotów zawodowych, które odbywa się w ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego,
- 3) praktyczną naukę zawodu, która odbywa się w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, zakładach rzemieślniczych, indywidualnych gospodarstwach rolnych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych zwanych „zakładami pracy”. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu jest umowa w celu przygotowania zawodowego między zakładem pracy a uczniem zwanym młodocianym. Obowiązki zakładu pracy oraz prawa i obowiązki uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy,
- 4) w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy branżową szkołą, a daną jednostką.

§ 25. 1. Podstawową formą pracy szkoły są **zajęcia edukacyjne** prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut a zajęć rewalidacyjnych 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Pomiedzy zajęciami organizowane są przerwy, z których jedna wynosi nie mniej niż 15 minut.

4. Godzina pracy w świetlicy i bibliotece trwa 60 minut.

§ 26. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) tworzenie aktywu bibliotecznego,

- b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- 2) nauczycielami i rodzicami poprzez:
- a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
 - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych,
 - d) umożliwienie korzystania z centrum multimedialnego,
 - e) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 3) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
 - c) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - d) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - e) uczestnictwo w imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

§ 27. 1. Szkoła posiada wewnątrzszkolny systemu doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną).

3. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole odpowiedzialni są: dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog i psycholog szkolny, wychowawcy klas oraz nauczyciele.

4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.

5. Zadaniem koordynatora jest m.in.:

- 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas,
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów,
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia: kierunki, profile, wybór właściwej szkoły, dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie,
 - d) funkcjonowania na stanowisku pracy – planowanie działań, rozwiązywanie problemów, funkcjonowanie w grupie zawodowej,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 28. 1. W zakresie wolontariatu szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły,
- 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

2. Działalność w zakresie wolontariatu może być wspierana przez nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców.

3. Działania, o których mowa w ust.1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 29. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Wrześni oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog i pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 30. 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła winna zapewnić możliwość korzystania z odpowiednich pomieszczeń, w szczególności z:

- 1) pomieszczeń do nauki i przeprowadzania zajęć z zakresu rewalidacji z odpowiednim w miarę posiadanych możliwości wyposażeniem,
- 2) biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 4) gabinetu pedagoga i psychologa,
- 5) sali przystosowanej do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego,
- 6) szatni,
- 7) sali rehabilitacyjnej,
- 8) pracowni komputerowej,
- 9) innych pomieszczeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki, w tym pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 31. 1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

§ 32. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na **praktyki pedagogiczne**, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

„§ 33. 1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.

5. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

6. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

7. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

8. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
- 3) dzienniki elektroniczne;
- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 6) lekcje online;
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego”.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34.1 W szkole zatrudnia się:

- 1) nauczycieli, pracowników pedagogicznych i innych specjalistów,
- 2) pracowników administracyjnych, pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników określa pisemnie dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 35. 1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) hospitowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz troska o prawidłową realizację procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
- 2) kontrola dokumentacji,
- 3) sporządzanie planu pracy szkoły,
- 4) układanie tygodniowego planu obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) sporządzenie planów zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 6) kontrola pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) czuwanie nad całością pracy w szkole w czasie nieobecności dyrektora,
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

2. Do zadań kierownika kształcenia praktycznego należy w szczególności:

- 1) kontrola zajęć praktycznych,
- 2) nadzór nad kursami zawodowymi,
- 3) współpraca z centrami kształcenia zawodowego,

- 4) czuwanie nad całością pracy w szkole w czasie nieobecności dyrektora i wicedyrektora,
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 36. 1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć z terapii psychologicznej,
- 2) prowadzenie badań psychologicznych służących określeniu najkorzystniejszych warunków rozwoju uczniów,
- 3) ustalenie metod pracy umożliwiających usprawnianie, eliminowanie zaburzeń, niepowodzeń,
- 4) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad młodzieżą,
- 5) opracowanie opinii psychologicznych,
- 6) opracowanie wskazówek do pracy w ramach zajęć rewalidacyjnych z uczniami,
- 7) udział w zespołach wychowawczych.

§ 37. 1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu:
 - a) ustalenia przyczyn niewłaściwych zachowań wychowanków, absencji i niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - b) określenia kierunku i programu oddziaływań profilaktyczno – wychowawczych na wychowanków,
 - c) opracowania prognozy obejmującej oczekiwane efekty zastosowanych oddziaływań profilaktyczno – wychowawczych i terapeutycznych,
- 2) współpraca i konsultowanie wyników badań i obserwacji z pracownikami pedagogicznymi, ustalanie diagnozy, formułowanie opinii i wniosków w sprawach wychowanków,
- 3) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudności adaptacyjne w szkole,
- 4) opracowanie wskazówek do pracy na zajęciach rewalidacyjnych z uczniami,
- 5) współpraca z rodzicami uczniów,
- 6) udział w zespołach wychowawczych.

§ 38. 1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 39. 1. Zakres czynności nauczyciela określa dyrektor.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań statutowych szkoły,
- 2) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych uczniów, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 3) opracowanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnego programu edukacyjnego, który uwzględnia dostosowanie realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- 4) rzetelne realizowanie obowiązków, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 5) ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 6) poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 7) wspieranie ucznia w jego rozwoju i udzielanie mu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 8) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy,
- 9) dbanie o powierzone mu środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.

5. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora w ramach realizacji programów i planów szkoły.

6. Nauczyciel odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 40. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego,
- 3) współdziała z innymi nauczycielami w zakresie dydaktyki i wychowania,
- 4) współpracuje z rodzicami,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pielęgniarką w rozpoznawaniu potrzeb, zainteresowań i trudności zdrowotnych wychowanków.

§ 41. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku w szkole.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 42. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli, współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 43. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do zrzeszania się w związki zawodowe.

§ 44. Czas i organizację pracy służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45. 1. Uczniami szkoły jest młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz różnymi niepełnosprawnościami.

2. Dyrektor szkoły co roku ogłasza nabór oraz warunki i tryb rekrutacji do klasy pierwszej zgodnie z ustawą o systemie oświaty i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi.

3. O przyjęciu do szkoły powiadamia się kandydatów ustnie w sekretariacie szkoły.

4. W **branżowej szkole I stopnia etap edukacyjny** może ulec **wydłużeniu** o jeden rok, jeśli opanowanie przez uczniów programowych wiadomości i umiejętności wymaga dłuższego okresu niż przewidziany w ramowych planach nauczania.

5. W przypadku wydłużenia okresu nauki liczbę godzin zajęć edukacyjnych dla danego etapu edukacyjnego zwiększa się proporcjonalnie.

6. W **branżowej szkole** z pracownikiem młodocianym **można przedłużyć umowę o pracę o 12 miesięcy** w celu dokończenia nauki w szkole. Uprawnionym do przedłużenia umowy jest pracodawca, na wniosek młodocianego, albo izba rzemieślnicza na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i na wniosek młodocianego.

7. Do branżowej szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 15 roku życia do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nich 24 lat.

8. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

§ 46. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości i respektowania swoich praw ,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu ,
- 3) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole ,
- 5) korzystania z wszystkich pomieszczeń szkolnych, wyposażenia pracowni, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz do poszanowania godności osobistej,
- 7) korzystania z pomocy wychowawcy, pedagoga i psychologa w trudnych sytuacjach,
- 8) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz higieny pracy umysłowej.

3. W przypadku naruszenia prawa ucznia, uczeń ma prawo złożyć skargę za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły, wyspecjalizowanych służb, instytucji i stowarzyszeń zajmujących się ochroną dziecka lub do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 47. 1. Do obowiązków ucznia w ramach jego możliwości psychofizycznych należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w procesie kształcenia i rewalidacji,
- 2) godne, kulturalne zachowanie się na terenie szkoły i poza nią, dbanie o dobre imię szkoły,
- 3) szanowanie mowy ojczystej oraz poprawne wysławianie się,
- 4) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz wszystkim pracownikom szkoły,
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywanie szacunku kolegom i dorosłym,
 - b) przeciwstawianie się przejawom agresji i wulgarności,
 - c) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

- d) naprawienie wyrządzonej krzywdy,
 - e) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - f) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających,
 - g) troszczenie się o pomieszczenia i otoczenie szkoły, dbanie o ich czystość, ład oraz estetykę,
 - h) poszanowanie majątku szkoły.
- 6) Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych:
- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych (tabletów, dyktafonów, odtwarzaczy mp3 itp.) poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym,
 - b) telefony i inne urządzenia elektroniczne o których mowa pkt a) powinny być wyłączone i schowane,
 - c) telefon może być używany poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach).
- 7) Przestrzeganie zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych w tym telefonu obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, gdy rejestrowanie obrazu lub dźwięku wykorzystane jest w celach dydaktycznych.

2. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.

3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

6. Za szkody wyrządzone umyślnie w mieniu szkolnym odpowiadają finansowo rodzice ucznia.

7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecność w szkole w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły.

8. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia mogą być w wersji papierowej lub elektronicznej.

§ 48. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy,
- 2) pochwała dyrektora,
- 3) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) nagroda rzeczowa.

3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

4. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

5. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie poprzez:

- 1) udzielenie upomnienia przez wychowawcę wobec klasy,

- 2) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły,
- 3) przeniesienie ucznia do klasy równoległej tej samej szkoły,
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

6. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary w terminie 14 dni za poręczeniem organizacji działającej w szkole np. samorząd szkolny, szkolne koło PCK, do dyrektora, wychowawcy lub kuratora. Po ponownym rozpatrzeniu sprawy rada pedagogiczna podejmuje ostateczną decyzję.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w formie informacji pisemnej.

8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może przenieść ucznia do innej szkoły. Warunek przeniesienia do innej szkoły nie musi być spełniony jeśli uczeń ukończył 18 lat.

9. Uczeń branżowej szkoły może być uchwałą rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, skreślony z listy uczniów w przypadkach:

- 1) nieuczęszczania na praktyczną naukę zawodu lub na zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia nieprzerwanie przez 3 miesiące,
- 2) braku podstaw do klasyfikowania ze względu na opuszczenie ponad 50% odbytych zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu bez usprawiedliwienia przyczyn nieobecności i braku zgody rady pedagogicznej na dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika (art.52 Kodeksu Pracy),
- 4) rażącego, nie rokującego nadziei na poprawę, naruszania postanowień regulaminu uczniowskiego, a w szczególności: spożywania napojów alkoholowych w szkole i poza nią, demoralizowania kolegów, znęcania się nad słabszymi,
- 5) kradzieży na terenie szkoły lub w miejscu praktycznej nauki zawodu,
- 6) posiadania i rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających i alkoholu.

10. Szkoła ustala zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Za zgodą rodziców i wychowawcy uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:

- 1) Telefon powinien posiadać tylko podstawowe funkcje do porozumiewania się.
- 2) Podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany.
- 3) Telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami i opiekunami prawnymi jedynie podczas przerw w sprawach pilnych.
- 4) Telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie wolno używać do fotografowania, filmowania lub nagrywania dźwięku oraz udostępniania niewłaściwych treści.
- 5) W przypadku niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
- 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub zgubienie sprzętu elektronicznego.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Poczec sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce.

§ 50. 1. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach oraz telefony komórkowe.

2. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły większej sumy pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.

§ 51. 1. Dyrektor szkoły może w sprawach szczegółowych dokonać dodatkowych uregulowań obowiązujących przejściowo lub stale.

2. O wprowadzonych uregulowaniach dyrektor informuje całą społeczność szkoły.

§ 52. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.

§ 53. W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 55. 1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły.

3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 56. 1. W strukturze szkoły do 31 sierpnia 2022 r. znajdują się oddziały branżowej szkoły na podbudowie gimnazjum.

2. Do uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły o jakich mowa w ust. 1, mają zastosowanie wszystkie zapisy statutu.