

STATUT

Branżowej Szkoły I stopnia

im. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila"

w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

w Międzyrzeczu

Międzyrzecz – październik 2019

Stan prawny z dnia 1 września 2017 r.

Podstawy prawne

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Powiatu z dnia 30 listopada 2017r. Nr XXXIX.203.17
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. , poz. 697).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 267).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902).
16. Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy-Prawo oświatowe (*Dz. U. z 2019 r. poz. 761*).
17. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy –Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (*Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, 2432).*
18. Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (*Dz.U. z 2019 r. poz. 730).*

19. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (*Dz.U. z 2019 r. poz 1078).*
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (*Dz.U. z 2019 r. poz. 502).*
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (*Dz. U. z 2019 r. poz.325).*

Przepisy definiujące

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia im. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila" w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Międzyrzeczu;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia im. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila" w Międzyrzeczu;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Branżowej Szkoły I stopnia im. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila" w Międzyrzeczu;
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Branżowej Szkoły I stopnia im. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila" w Międzyrzeczu;
5. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Branżowej Szkoły I stopnia im. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila" w Międzyrzeczu;
6. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Branżowej Szkoły I stopnia im. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila" w Międzyrzeczu;
7. Wicedyrektorze i kierowniku kształcenia praktycznego – należy przez to rozumieć wicedyrektora i kierownika kształcenia praktycznego Branżowej Szkoły I stopnia im. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila" w Międzyrzeczu;
8. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Branżowej Szkoły I stopnia im. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila" w Międzyrzeczu;
9. Programie profilaktyczno-wychowawczym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny Branżowej Szkoły I stopnia im. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila" w Międzyrzeczu;
10. Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia im. generała Augusta Emila Fieldorfa „Nila” w Międzyrzeczu
11. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
12. Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Branżowej Szkoły I stopnia im. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila" w Międzyrzeczu;

SPIS TREŚCI

1. Informacje o szkole……..5
2. Cele i zadania Branżowej Szkoły I stopnia……..6
3. Organy Branżowej Szkoły I stopnia…….....8
4. Organizacja pracy Branżowej Szkoły I stopnia……..12
5. Zasady i organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej……..22
6. Nauczanie indywidualne…….33
7. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki…….…….35
8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego……..….37
9. Nauczyciele i inni pracownicy Branżowej Szkoły I stopnia ……..41
10. Zasady rekrutacji…….…….. .50
11. Prawa i obowiązki uczniów…….……...51
12. Rodzice i opiekunowie…….……..54
13. Warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego……...54
14. Ceremoniał szkolny……57
15. Przepisy końcowe……...59

ROZDZIAŁ I
INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia im. generała Augusta Emila Fieldorfa „Nila” w Międzyrzeczu, ul. Marcinkowskiego 26. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.
2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczanym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
3. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
   a) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
   b) kucharz;
   c) ślusarz;
   d) operator obrabiarek skrawających;
   e) stolarz;
   f) murarz-tynkarz;
   g) mechanik pojazdów samochodowych;
   h) sprzedawca;
   i) fryzjer;
   j) piekarz;
   k) elektryk;
   l) krawiec,
   m) monter instalacji i sieci sanitarnych,
   n) lakiernik.
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Międzyrzecki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.Na pieczęci używana jest nazwa Branżowej Szkoły I stopnia w pełnym brzmieniu:

,, BRANŻOWA SZKOŁA I stopnia im. generała Augusta Emila Fieldorfa „Nila”

ul. Marcinkowskiego 26, 66-300 Międzyrzecz”

2. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
   1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
   2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
   3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
   4) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w dziedzinie obronności państwa;
   5) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
   2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
   3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
   4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
   5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
   6) organizuje kształcenie w zawodzie:
      a) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;

b) kucharz;
c) ślusarz;
d) operator obrabiarek skrawających;
e) stolarz;
f) murarz-tynkarz;
g) mechanik pojazdów samochodowych;
h) sprzedawca;
i) fryzjer;
j) piekarz;
k) elektryk;
l) krawiec,
m) monter instalacji i sieci sanitarnych,
n) lakiernik.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
   2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
   4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
   5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
   2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
   3) na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

ROZDZIAŁ III
ORGANY BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§ 5

1. Organami Branżowej Szkoły I stopnia są:
   1) Dyrektor szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Wymienione organy Branżowej Szkoły I stopnia współpracują ze sobą na zasadach:
   1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
   2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
   4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
3. Działania dyrektora, Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

§ 6

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem uczniowskim,
   5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
   6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
   7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
   8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom 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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, 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 o 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) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
18) skreślenie ucznia z listy uczniów.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy, należy w szczególności:
   1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami oraz 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 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 uczniami 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 uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 7

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

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
   6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
   7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
   8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
   9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala Statut,
   2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
   3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem zawartym w szkolnym zestawie regulaminów i procedur.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
   1) Do kompetencji Rady Rodziców należy: występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
   2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
   3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
4. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
   1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
   2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem. Szczegółowy regulamin jest odrębnym dokumentem zawartym w szkolnym zestawie regulaminów i procedur.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,

6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu).

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd wyłania ze społeczności uczniowskiej, członków klubu wolontariatu, który koordynowany jest przez opiekuna wyznaczonego przez Dyrektora szkoły. Działania w wolontariacie zebrane są spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie, poszczególnych oddziałów klasowych. *Regulamin Wolontariatu* zawarty jest w szkolnym zestawie regulaminów i procedur.

§ 11

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§ 12

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania (tygodniowych przydziałów godzin).
3. Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonym przez publiczne szkoły w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole funkcjonują 2 typy oddziałów:
   1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami,
   2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Liczba uczniów i słuchaczy w oddziale jest zgodna z decyzją organu prowadzącego obowiązującą w danym roku szkolnym i zatwierdzoną w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. W Branżowej Szkole I stopnia obowiązuje 5 - dniowy tydzień pracy.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

§ 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
      a) dydaktyczno – wyrównawcze,
      b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
      c) porady i konsultacje
      d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
      e) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
   5) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo – lekcyjnym : godzina lekcyjna trwa 45 minut, jednostka lekcyjna praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut ;
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
   3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych oraz innych wynikających z organizacji pracy szkoły,
   4) w toku nauczania indywidualnego ;
   5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
   6) w formie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
   7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą : praktyk zawodowych organizowanych na podstawie umowy pomiędzy szkołą a pracodawcą, kształcenia zawodowego realizowanego w placówkach kształcenia ustawicznego;
   8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowe.
3. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.
4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych
5. ustala się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i akty organu sprawującego nadzór
6. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne z zakresu praktycznego kształcenia zawodowego prowadzi się w grupach liczących nie więcej niż 24 osoby,
8. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 15

Dyrektor opracowuje tygodniowy rozkład godzin dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 16

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻWR.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców/prawnych opiekunów lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor Centrum przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki i WDŻWR jest dobrowolny. W przypadku religii/etyki uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki oraz WDŻWR, przebywa na terenie biblioteki szkolnej pod opieką przebywającego tam nauczyciela.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
8. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

§ 17

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji w ramach godzin do dyspozycji dyrektora przeznacza się po 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach
4. Pisemna rezygnacja o której mowa w ust. 2 i 3, musi być przedłożony dyrektorowi szkoły nie później niż w ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć w danej klasie.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 18

Zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego regulują *Procedury uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego* zwarte w szkolnym zestawie regulaminów i procedur.

§ 19

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 20

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W szkole prowadzi się dokumentację:
   1) Dziennik elektroniczny;
   2) Dziennik wychowawcy;
   3) Dziennik pedagoga;
   4) Dziennik zajęć specjalistycznych;
   5) Dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   6) Dziennik doradcy zawodowego;
   7) Dzienniki nauczania indywidualnego;
   8) Dziennik zajęć rewalidacyjnych;
3. Zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

§ 21

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 22

1. Szkoła traktuje rodziców/prawnych opiekunów jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców/prawnych opiekunów i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami/prawnymi opiekunami uczniów poprzez:
      a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami/prawnymi opiekunami,
      b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
   3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców/prawnych opiekunów w realizacji zadań szkoły przez:
      a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
      b) inspirowanie rodziców/prawnych opiekunów do działania,
      c) wspieranie inicjatyw rodziców/prawnych opiekunów,
      d) wskazywanie obszarów działania,
      e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców/prawnych opiekunów;
   4) włączanie rodziców/prawnych opiekunów w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
   5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów uczniów przez:
      a) ustalanie form pomocy,
      b) pozyskiwanie środków finansowych,
      c) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizacje obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia

praktycznego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.

4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3, 4 dni w tygodniu.

§ 24

1. Tygodniowy rozkład godzin zawiera w szkole oraz na kursach, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki, oraz koła zainteresowań, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w warsztatach szkolnych oraz na terenie zakładów, w wymiarze godzin zgodnym z przepisami w sprawie tygodniowych rozkładów godzin.
3. Zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.
4. Za organizację i przebieg zajęć praktycznych odpowiedzialny jest kierownik kształcenia praktycznego.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, mogą być ustalone:
   1) w dni, w których w szkole odbywa się egzaminy: maturalne i potwierdzające kwalifikacje zawodowe;
   2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
   3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 7, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, a w przypadku szkoły w której rada nie została powołana,

Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, Dyrektor wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
11. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów/słuchaczy np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
14. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie przewidzianym przepisami prawa organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę.
15. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
    1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
    2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    3) określenie w poszczególnych oddziałach:
        a) liczby pracowników ogółem;
        b) liczby nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
        c) liczby pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
    4) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
17. Podstawową jednostką organizacyjną BSIst. jest oddział.
18. W BSIst. mogą być organizowane oddziały wielozawodowe.
19. Praktyczna nauka zawodu, praktyki zawodowe organizowane są: w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego i u pracodawców.
20. Praktyczna nauka zawodu, praktyki zawodowe odbywają się w podmiotach, o których mowa w pkt. 19, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Branżową Szkołą I stopnia, a tym

podmiotem. Przepisu nie stosuje się do praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę w jej warsztatach oraz pracowniach szkolnych dla uczniów tej szkoły.

21. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji zajęć w warsztatach szkolnych określa *Regulamin Warsztatów Szkolnych*
22. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
23. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 25

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja/ eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2) Rady Rodziców;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
2. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę.
3. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący.

§ 26

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Międzyrzeczu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego

pomiędzy dyrektorem BSIst. lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 27

1. Baza Branżowej Szkoły I stopnia.
   1) Do realizacji zadań statutowych Branżowej Szkoły I stopnia, szkoła posiada:
      a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie przedmiotowe wyposażone w środki dydaktyczne zgodne z warunkami osiągania efektów kształcenia według podstawy programowej;
      b) bibliotekę,
      c) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
      d) sale gimnastyczne;
      e) boiska sportowe przy szkole;
      f) gabinet pedagoga;
      g) gabinet pielęgniarki;
      h) szatnie;
      i) sklepik szkolny;
      j) radiowęzeł;
      k) warsztaty szkolne z pracowniami wyposażonymi w stanowiska zgodne z warunkami realizacji kształcenia w zawodzie według podstawy programowej;
      l) siłownię;
      m) gabinet doradcy zawodowego.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
3. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

6. Inne zadania biblioteki:
   1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
   3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
   5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z rożnych źródeł informacji,
   6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
   7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I ORGANIZACJA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

§ 29

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc ta polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
   4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
   5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 30

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 32

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów,
   2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi szkołami i placówkami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
   6) dzieci i młodzieży.
2. Warunki współpracy uzgadnia dyrektor szkoły

§ 33

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły; dyrektor organizuje również wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności ucznia;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) niepowodzeń edukacyjnych;
   11) zaniedbań środowiskowych;
   12) trudności adaptacyjnych.

§ 35

1. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
   1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
   2) uczeń;
   3) dyrektor szkoły;
   4) nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
   6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub specjalistyczna;
   7) asystent edukacji romskiej;
   8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
   9) pracownik socjalny;
   10) asystent rodziny;
   11) kurator sądowy;
   12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§36

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 37

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8. Zajęcia trwają 45 minut.
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Zajęcia trwają 45 minut
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego . Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8. Zajęcia trwają 45 minut.
   4) zajęć specjalistycznych:
      a) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne– dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10, chyba że zwiększenie tej liczby uzasadnione jest potrzebami uczniów. Zajęcia trwają 45 minut
      b) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz adekwatnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10. Zajęcia trwają 45 minut
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, W przypadku branżowej szkoły I stopnia zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego. Zajęcia trwają 45 minut
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
   7) porad i konsultacji
   8) warsztatów
2. Porady, konsultacje i warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. Zajęcia wymienione w punktach 1 – 5 mogą być prowadzone w czasie dłuższym lub krótszym niż podany z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 38

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

1. Uczeń zdolny w szkole ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
   4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
2. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
   2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny
      i wiary w siebie,
   3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
   4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
   5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
3. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematycznych, przyrodniczych sportowych, zawodowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji,
   2) poza lekcjami,
   3) poza szkołą,
   4) inne formy.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
   5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
5) Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6) W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką PP.
7) W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8) Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 39

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie
   2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   4) nie posiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i sytuacji życiowej ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
   5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. W szkole organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, zwaną dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, przeznaczoną dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do

szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
   1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
   2) indywidualnie z uczniem.
4. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 40

1. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na monitorowaniu zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy przekazuje informację innym nauczycielom i specjalistom o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie ich bieżącej z nim pracy z uczniem – w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą. Informacja jest przekazywana telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem i potwierdzona stosownym wpisem do dokumentacji szkolnej i dziennika elektronicznego. Uruchomienie procedur pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga zgody rodzica/pełnoletniego ucznia.
5. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustala formy jej udzielania, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Propozycje pomocy wychowawca przedkłada dyrektorowi szkoły.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę arkusz organizacji szkoły.
8. Wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi podmiotami.

9. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy uczniowi oceniają jej efektywność i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. W przypadku gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku bieżącym, uwzględnia wnioski nauczycieli i specjalistów dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawartej w dokumentacji.
13. Wychowawca sporządza informację dla rodziców pełnoletniego ucznia dotyczącą: okresów, form i wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
14. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
15. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
16. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

§ 41

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę:
   1) uczniów niepełnosprawnych,
   2) niedostosowanych społecznie,
   3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym- wymagających stosowania
   4) specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie to prowadzone jest w `oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym lub zagrożonym takim niedostosowaniem:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny środki dydaktyczne;

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

4) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym i osobami pełnosprawnymi, oraz przygotowanie uczniów do samodzielności w dorosłym życiu.

6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
7. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
   1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
   3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 42

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w paragrafie 42 ust.1 :
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 43

1. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w Par. 42, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
3. W skład zespołu wchodzą: wychowawca, pedagog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem
4. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
5. Pracę koordynuje pedagog szkolny, a szczegółowe zapisy dotyczące pracy zespołu reguluje zawarte w szkolnym zestawie regulaminów i procedur.
6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
   1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia – inne osoby, a w szczególności: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

§ 44

1. Dla uczniów, o których mowa w § 41 ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Program opracowuje się w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę albo w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
   1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
   2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym, w zależności od potrzeb, na

komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu szkolnym. Rodzaj i zakres tych działań określa się w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego — jako zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie — jako zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — jako zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także – przypadku branżowej szkoły I stopnia – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

4. Rodzice ucznia/pełnoletni uczeń maja prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie oraz w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu. Posiedzenia zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
5. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu
6. Rodzice/pełnoletni uczeń otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
7. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

ROZDZIAŁ VI
NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 45

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Organizuje się je na czas i w sposób określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Dyrektor określa również sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu
10. Wniosek, o którym mowa w pkt. 9 składa się w formie pisemnej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem. Wniosek wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin prowadzonych w ciągu co najmniej 3 dni.

§ 46

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
   1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
   2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
   3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
   4) podejmowanie działań
   5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

§ 47

Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, a także w wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

§ 48

Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice lub pełnoletni uczeń złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

§ 49

Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

§ 50

Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

ROZDZIAŁ VII

INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUCZANIA

§ 51

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

§52

1. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

   1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

   2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

2. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

§53

W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

§ 54

Po otrzymaniu wniosku, dyrektor szkoły zasięga opinii rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
2. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
3. Zezwolenia udziela się na czas określony.

§ 56

1. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
2. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
3. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
4. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
   1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
   2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
5. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
6. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
7. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
8. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
9. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
10. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
11. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację

o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 57

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Strategia uczenia się przez całe życie wymaga umiejętności podejmowania ważnych decyzji: wyboru szkoły ponadgimnazjalnej, kierunku studiów, miejsca pracy, sposobie podnoszenia swoich kwalifikacji, ewentualnych decyzji o zmianie zawodu.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

§ 58

1. Cel główny.
   1) pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych
   2) stworzenie sprzyjających warunków rozwoju i wspieranie uczniów w procesie efektywnego poruszania się na rynku edukacyjnym i zawodowym
   3) pomoc i wsparcie w tworzeniu przez młodzież indywidualnego planu kariery zawodowej
   4) wpływanie na postawy uczniów wobec rynku pracy i rozwoju własnej kariery zawodowej
   5) wspieranie rodziców i nauczycieli w podejmowanych przez nich działaniach doradczych mających na celu wspieranie rozwoju zawodowego uczniów
2. Cele szczegółowe:

Cele można podzielić na trzy grupy

1) Kształtowanie umiejętności:
   a) planowania swojej drogi edukacyjnej i rozwoju zawodowego,

b) organizowania działań indywidualnych i zespołowych (praca w grupie),
c) przygotowania dokumentów związanych z poszukiwaniem pracy,
d) analizowania rynku pracy i poszukiwania pracy,
e) samooceny i autoprezentacji,
f) prowadzenia negocjacji,
g) nawiązywania kontaktów: telefonicznych, listowych, przez Internet.

2) Budowanie postaw i zachowań:
a) przygotowanie do aktywnego kształtowania swojej drogi zawodowej,
b) kształtowanie umiejętności rozpoznawania zasobów osobistych i wykorzystywania ich w kształtowaniu swojej drogi zawodowej,
c) kształtowanie umiejętności planowania przyszłości,
d) konsekwentnego dążenia do realizacji celu,
e) kreowanie postaw aktywnych, przezwyciężania bierności, radzenia sobie w sytuacjach
f) trudnych i stresowych.

3) Zdobywanie wiedzy:
a) o możliwych ścieżkach edukacyjnych wiodących do zawodu,
b) o konieczności kształcenia się przez całe życie,
c) o zawodach,
d) o zasadach obowiązujących w kompletowaniu dokumentacji związanej z pracą,
e) o podstawach prawa pracy,
f) o regułach i trendach panujących na rynku pracy.

§ 59

1. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery
4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom oraz absolwentom szkoły
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze drogi edukacyjnej i zawodowej
7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego,
9) w zakresie współpracy z rodzicami:

a) przedstawianie aktualnej oferty kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe uczniów oferowane przez szkołę oraz możliwości dalszego kształcenia się po ukończeniu szkoły.

b) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 60

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
   1) zajęć grupowych ze szkolnym doradcą w wymiarze 4 godzin w jednym roku szkolnym,
   2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
   3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
   4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
   5) konkursy,
   6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
   7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   8) udział uczniów w Targach Edukacji i Pracy
   9) udział uczniów w programach Fundacji w Kategorii Inicjatywy Edukacyjne wspomagających wejście i poruszanie się na rynku pracy: SIGG, Otwarta Firma, Dzień Przedsiębiorczości
   10) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły
   11) wywiady i spotkania z absolwentami.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
   1) pomoc w wyborze ścieżki edukacyjnej i zawodowej
   2) poznanie siebie, zawodów,pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
   3) informacje o możliwych kierunkach dalszego kształcenia
   4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami pracodawców
   5) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
   6) możliwościach łączenia pracy z nauką
   7) zasadach zakładania własnej działalności gospodarczej
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
   1) doradcę zawodowego,
   2) wychowawców klas kończących,
   3) nauczycieli przedmiotu,
   4) pedagoga szkolnego,
   5) bibliotekarzy,

6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),

7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

4. Zakres odpowiedzialności Rady Pedagogicznej:

1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,

2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;

3) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,

4) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,

5) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,

6) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,

7) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:

a) pogłębianie informacji o zawodach,

b) zapoznanie z zasadami uzyskiwania kwalifikacji zawodowych

c) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa średniego i wyższego;

d) zapoznanie z ofertą kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe uczniów

e) zapoznanie z wymaganiami rynku pracy

f) zapoznanie z ofertami lokalnego rynku pracy

g) konfrontacja samooceny z wymaganiami pracodawców,

h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,

i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzin

§ 61

1. Zadania w odniesieniu do Rady Pedagogicznej, uczniów i rodziców.

1) Nauczyciele:

a) wprowadzają treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;

b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;

c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;

d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;

e) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w technikum, zasadniczej szkoły zawodowej i szkoły branżowej I stopnia;

f) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

2) Uczniowie:

a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,

b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,

c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,

d) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

3) Rodzice:

a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;

b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;

c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;

d) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;

e) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji

ROZDZIAŁ IX
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 62

1. W Branżowej Szkole I stopnia zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
3. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.

§ 63

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
   1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
   2) rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz udzieleniem pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
   3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
   4) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i sprawdzanie stanu bezpieczeństwa;
   5) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   6) utrzymaniem kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i współdziałaniem z nimi;
   7) systematycznością i obiektywizmem w ocenie uczniów;
   8) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   9) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką;
   10) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
   11) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   12) służeniem pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
7. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

§ 64

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) opiniowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania;
   2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych klasy oraz pojedynczych uczniów.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
   1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
   2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,

3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi,

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
   1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
   2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
   4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
   5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i eksperymentów pedagogicznych,
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 65

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami

§ 66

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
   4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
   5) udział w pracach zespołu opiekuńczo - wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
   6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych.
9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny,
14) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;

2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
   1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
   2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
   3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
   4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
   5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§ 67

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
   2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
   1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
   2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,

3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.

3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, doradcy zawodowego.
5. W zakresie wspierania uczniów - organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
   1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
   2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
   3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
   4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Analizuje także dokumenty (orzeczenia, opinie, dokumentację medyczną udostępnioną przez rodzica itp.). Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
   5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
   6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
   7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
   8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
   9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
   10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

11) gromadzenie i archiwizacja informacji o podejmowanych działaniach w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy,

12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;

13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

6. Wychowawca realizuje w/w zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) udział w pracach zespołu wspierającego dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

10) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu

12) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 68

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
   11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i udział w pracach zespołu opiekuńczo-wychowawczego i zespołu wspierającego;
   12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
   13) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
   14) monitorowanie i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
   15) udział w pracach a , w przypadku powołania przez dyrektora szkoły, przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
   16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
   8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
   9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami
   10) badanie losów absolwentów i przedstawianie wyników radzie pedagogicznej
   11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
   12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
   13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, Wojewódzki Inspektorat Pracy, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
   14) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (programy komputerowe dotyczące doradztwa zawodowego, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
   15) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej, konkursach i programach realizowanych w szkole z zakresu poruszania się po rynku pracy , bieżących informacji o rynku pracy, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

§ 70

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
   2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
   3) udzielania informacji o zbiorach,
   4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
   5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
   6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
   7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) gromadzenia zbiorów,
   2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
   3) organizacji udostępniania zbiorów,
   4) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
   1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
   2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
   3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

§ 71

W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 72

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 73

1. W Branżowej Szkole I stopnia organizowane są wycieczki turystyczno-krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe zgodnie regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.

2. Kierownikiem wycieczek może być nauczyciel, który ukończył kurs dla kierowników wycieczek szkolnych.
3. W Branżowej Szkole I stopnia organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.

ROZDZIAŁ X
ZASADY REKRUTACJI

§74

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
   1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
   2) kwalifikowanie kandydatów.
3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum na podstawie odrębnych przepisów wydawanych przez Lubuskiego Kuratora Oświaty.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Branżowej Szkoły I stopnia muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych i uczniów tych szkół. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w szkolnym zestawie regulaminów i procedur - *Regulamin Rekrutacji*

ROZDZIAŁ XI
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 75

1. Uczeń ma prawo do:
   1) wszelkich informacji o działalności i działaniach szkoły w zakresie edukacji, wychowania i jej aktywności społecznej;
   2) rozwijania zainteresowań i zdolności;
   3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, informacji o celach, metodach i sposobach jego realizacji;

4) opieki wychowawczej, higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
8) do informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów na 14 dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
9) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury;
10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. W przypadku naruszania praw uczeń może odwołać się do:
   1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
   2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.

§ 76

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i innych dokumentach szkolnych, a zwłaszcza:
   1) przestrzegania obowiązującego w szkole porządku organizacyjno-prawnego – prawa wewnątrzszkolnego
   2) podporządkowania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły
   3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły
   4) dbania o własne życie, zdrowie, higienę fizyczną i psychiczną oraz własny rozwój
   5) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich, w tym:
      - odrabiania prac domowych
      - przygotowywania treści programowych objętych programem nauczania
      - właściwego zachowania się w trakcie zajęć
   6) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych może odbywać się tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego (L-4) w terminie siedmiu dni od powrotu do szkoły: w szczególnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica.
   7) uczeń ma również obowiązek dbania o schludny, czysty, estetyczny, niewyzywający i nieprowokujący wygląd
   8) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne
   9) dbania o mienie szkoły, ład i porządek

10) dbania o czystość w szkole i wokół niej
11) dbania o kulturę języka
12) bezwzględnego wyłączania telefonu komórkowego i innych elektronicznych nośników informacji i schowania ich w rzeczach osobistych ucznia na czas trwania zajęć. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są przez sekretariat szkoły;
13) godnego zachowania się w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza nią, szczególnie podczas jej reprezentowania
14) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor, dobre imię i tradycje szkoły, współtworzenie jej dobrego wizerunku i budowanie autorytetu
15) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - okazywania szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym uczniom wyrażające się w społecznie akceptowanych normach zachowań
    - przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności
    - szanowania przekonań i poglądów innych osób
    - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka
16) udzielania pomocy kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły, w szczególności osobom niepełnosprawnym
17) w przypadku uczniów kończących naukę, do rozliczenia się ze szkołą przez wypełnienie karty obiegowej
18) naprawienia lub usunięcia wyrządzonych szkód materialnych

2. Uczniowi w szkole nie wolno:

1) przebywać na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających o podobnym działaniu
2) palić papierosów i e-papierosów na terenie szkoły
3) wnosić w celu użycia, spożycia lub rozprowadzenia na terenie szkoły alkoholu, narkotyków i innych substancji o podobnym działaniu
4) wnosić na teren szkoły w jakimkolwiek celu przedmiotów i substancji zagrażających życiu lub zdrowiu
5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć
6) spożywać posiłków i napojów w czasie trwania zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem udokumentowanych sytuacji zdrowotnych
7) wprowadzać na teren szkoły obcych osób
8) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych wizerunków, obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób zainteresowanych
9) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć lekcyjnych w jakiejkolwiek formie, chyba że nastapi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego lub użycia urządzenia do celów dydaktycznych
10) wnoszenia i wykorzystywania bez zgody nauczyciela urządzeń nagłaśniających w celu odtwarzania nagrań z urządzeń technicznych

11) nosić lub wykorzystywać na terenie szkoły elementy ubioru uniemożliwiające lub utrudniające identyfikację.

§ 77

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
   2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
   3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
   4) nienaganną frekwencję;
   5) działalność na rzecz szkoły.
2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
   2) pochwała dyrektora wobec oddziału lub wobec wszystkich uczniów szkoły;
   3) dyplom uznania;
   4) nagroda rzeczowa.
3. Uczeń może zgłosić zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 78

1. Uczeń może otrzymać karę w przypadku udowodnienia:
   1) nieprzestrzegania obowiązków ucznia;
   2) posiadania, używania i rozprowadzania na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e - papierosów;
   3) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
   4) wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia
4. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

5. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, a w szczególności nierealizowanie obowiązku szkolnego, zachowanie niegodne ucznia, w tym przewinienia przeciw zdrowiu, bezpieczeństwu i godności innych członków społeczności szkolnej uczeń może być ukarany poprzez:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) naganę wychowawcy klasy;
   3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców /opiekunów prawnych o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
   4) upomnienie dyrektora szkoły;
   5) nagana dyrektora szkoły;
   6) nagana dyrektora szkoły na piśmie dołączona do arkusza ocen;
   7) przeniesienie do innej klasy
   8) przeniesienie do innej szkoły
   9) w przypadku ucznia pełnoletniego – skreślenie z listy uczniów
   10) uczeń mający nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania nie może kandydować do władz Samorządu Uczniowskiego i być jego członkiem;
   11) uczeń-członek Samorządu Uczniowskiego, który nagminnie łamie zapisy regulaminów wewnątrzszkolnych zostaje, na wniosek wychowawcy lub dyrektora automatycznie wykluczony z Samorządu Uczniowskiego.
6. Decyzję o wymierzeniu kar podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
7. Od udzielonej kary, uczeń może odwołać się do Rady Pedagogicznej.
8. W przypadkach wymienionych w pkt. 1 i 5 można zastosować karę dodatkową w postaci:
   1) zakazu uczestnictwa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   2) wykonania na rzecz szkoły prac społecznie-użytecznych;
   3) naprawienia wyrządzonej szkody;
   4) wniosku do Zarządu Samorządu Uczniowskiego o zawieszenie lub odwołanie ucznia z pełnionych funkcji społecznych.
9. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na wniosek wychowawcy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej bez stosowania gradacji kar w przypadku gdy:
   1) łamie w sposób rażący obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
   2) ignoruje wszelkie polecenia i uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, łamiąc zasady współżycia społecznego;
   3) stosuje przemoc, przejawia agresję wobec pracowników szkoły lub kolegów, zagrażając ich zdrowiu oraz znęca się nad nimi psychicznie;
   4) używa alkoholu i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e - papierosów, zachęca do w/w używek swoich kolegów;
   5) był w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub zajęciach organizowanych przez szkołę: wycieczka, dyskoteka, studniówka;

6) rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe, środki zastępcze, nowe substancje psychoaktywne, delirianty, papierosy tytoniowe i e - papierosy;
7) szkodzi dobremu imieniu szkoły swoim niestosownym i wulgarnym zachowaniem podczas obowiązkowych zajęć pozaszkolnych;
8) dokonuje kradzieży, rozbojów i włamań na terenie szkoły i poza nią, fałszuje dokumentację szkolną, w tym zapisy w e-dzienniku
9) świadomie i złośliwie dewastuje mienie szkoły lub mienie swoich kolegów lub pracowników szkoły
10) w przypadku prawomocnego wyroku sądowego
11) w przypadku porzucenia szkoły przez ucznia w postaci ciągłej nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie 30 dni i niezgłaszanie się rodziców/opiekunów na stronie szkoły w e-dzienniku

10. W przypadku skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego prawny opiekun ma prawo w formie pisemnej odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę - Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp., w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
11. W przypadku odwołania się ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia od powyższej decyzji dyrektor szkoły może:
    1) uznać, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie;
    2) przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy wraz z potwierdzeniem otrzymania przez stronę decyzji o skreśleniu) organowi odwoławczemu w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.
12. W trakcie rozpatrywania odwołania, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

ROZDZIAŁ XII
RODZICE I OPIEKUNOWIE

§ 79

1. Rodzice mają prawo do:
    1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie rodziców,
    2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
    3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
    4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
    5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń,
    6) informowania szkoły o stanie zdrowia dziecka,
    7) informowania szkoły o posiadanej przez dziecko opinii lub orzeczeniu.

2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym oraz w formach konsultacji.

ROZDZIAŁ XIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 80

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 81

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) 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 kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 82

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania zawarte są w szkolnym zestawie regulaminów i procedur - *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania*.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 15 września danego roku informują uczniów i rodziców 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 uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
4. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 30 września danego roku.
5. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 83

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy

i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom na wniosek ucznia lub jego rodziców. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku.

§ 84

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 85

1. O osiągnięciach ucznia powiadamiamy rodziców w następujący sposób: dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami, zapis w e-dzienniku.
2. Nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:
   1) nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
   2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca następnego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ XIV
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 86

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:
   1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Centrum nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów szkoły;
   2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
      a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
      b) Asysta – dwóch uczniów/ uczennic,
      c) Rezerwa.
   3) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
   4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
   5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
   6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
   7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
   8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
   9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
   10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
   11) sztandar oddaje honory:
      a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
      b) w czasie wykonywania „Roty”,
      c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
      d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
      e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
      f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
      g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
      h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
3. Ślubowanie klas pierwszych mundurowych
4. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się podczas galowych uroczystości szkolnych.
5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości , dni Patronów Szkół;
6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) ślubowanie klas pierwszych mundurowych,
   3) zakończenie roku szkolnego,
   4) Święto Niepodległości,
   5) dni Patronów Szkół,
   6) zaprzysiężenie Zarządu Samorządu Uczniowskiego,
   7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go Maja,
   8) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych.
   1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
      a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
      b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
      c) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

ROZDZIAŁ XV
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 87

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły na ul. Marcinkowskiego 26 oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.