

STATUT

Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2

W

Zakładzie Poprawczym w Trzemesznie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 września 2022 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach w okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych i w schroniskach dla nieletnich;
- oraz pozostałe akty wykonawcze do powyższych ustaw.

I. NAZWA SZKOŁY

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 dla uczniów niedostosowanych społecznie w Zakładzie Poprawczym w Trzemesznie, zwana dalej Branżową Szkołą I Stopnia.
2. Na pieczęciach, świadectwach i tablicach urzędowych, szkoła używa nazwy „Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2”.
3. Siedziba Branżowej Szkoły I Stopnia – Zakład Poprawczy w Trzemesznie, ul. Mickiewicza 35, 62-240 Trzemeszno.

II. INNE INFORMACJE O BRANŻOWEJ SZKOLE I STOPNIA NR 2

1. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny nad Branżową Szkołą I Stopnia Nr 2 jest Minister Sprawiedliwości.

2. Nadzór pedagogiczny w zakresie realizacji programów przedmiotów ogólnokształcących i szkolenia zawodowego prowadzi Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Branżową Szkołą I Stopnia Nr 2 kieruje Dyrektor, który jest jednocześnie Dyrektorem Zakładu Poprawczego w Trzemesznie.
4. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skróceniu okresu nauki do 2 lat przy zachowaniu minimalnej liczby godzin przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych określonych w ramowym planie nauczania.
5. Uczniami Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 są niedostosowani społecznie wychowankowie umieszczeni w zakładzie.
6. W tutejszej Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2 podobnie, jak w szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach geograficznych, demograficznych i wychowawczych, można tworzyć oddziały łączone.
7. Szkoła kształci w zawodach:
 - stolarz,
 - ślusarz,
 - murarz-tylnik.
8. Branżowa szkoła I Stopnia Nr 2 jest szkołą bezferyjną, a nauka odbywa się tylko w sposób stacjonarny.
9. Zajęcia dydaktyczne w Szkole Podstawowej Nr 4 dzielą się na dwa semestry. Szczegółowy podział określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach w okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych i w schroniskach dla nieletnich.
10. Szkoła zapewnia uczniom darmowe podręczniki, przybory szkolne oraz pomoce naukowe.
11. Szkoła zapewnia godziny dostępności nauczycieli dla uczniów i rodziców zgodnie z art.42 ust.2f Ustawy z dn. 26 stycznia 1982r. - Karty Nauczyciela.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, określone głównie w Ustawie z dn. 14 grudnia 2014 r. – Prawo oświatowe oraz Ustawie z dn. 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich i ich aktualnych aktach wykonawczych oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 2

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 zapewnia edukację w zakresie przewidzianym podstawą programową w oparciu o ustalone programy nauczania obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz zajęć w ramach kształcenia zawodowego, stanowiących realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach.

§ 3

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 organizuje praktyczną naukę zawodu w przystosowanych do tego celu warsztatach szkolnych.

§ 4

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 przygotowuje kształcących się w niej uczniów do zawodu: murarza- tynkarza, stolarza i ślusarza.

§ 5

1. Zadaniem Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 jest umożliwienie uczniom:
 - a) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - b) rozwijanie zainteresowań oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania.
2. Edukacja w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2 wprowadza ucznia w świat nauki, poznanie języka pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
3. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 umożliwia zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach.

4. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki.
6. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 6

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej organizując naukę religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przekonania religijne uczniów nie mogą być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.

§ 7

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 udziela uczniom pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - a) poradnictwo indywidualne,
 - b) organizowanie spotkań z fachowcami różnych dziedzin w zakresie ważnych dla ucznia spraw,
 - c) zajęcia wyrównawcze i korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów mających trudności w nauce,
 - d) zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami zachowania i osobowości, utrudniającymi kontakty społeczne,
 - e) kierowanie uczniów do odpowiednich placówek diagnostycznych i doradczych.
2. Powyższe zadania prowadzi się wspólnie z odpowiednimi działami zakładu – internat, zespół diagnostyczno – korekcyjny, warsztaty szkolne.

§ 8

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w szczególności zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 9

Zadaniem Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 jest dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości uczniów oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

§ 10

Zadaniem Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 jest umożliwienie zdobycia wybranego zawodu oraz przygotowanie do dalszego kształcenia poprzez samodzielny i świadomy wybór.

§ 11

Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia ogólnego i zawodowego oraz wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- b) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych,
- c) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów, opartych na znajomości ich aspiracji, zainteresowań, sprawności umysłowej, uzdolnień i stanu zdrowia,
- d) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- e) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego zachowania, postępów oraz ewentualnych przyczyn trudności w nauce.

IV. ORGANY BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 2

§ 1

1. Organami Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 są:
 - a) Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2.
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może powołać kierownika szkoły.

§ 2

Organy Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 współdziałają między sobą, rozwiązują spory oraz współpracują z innymi działami zakładu i Radą Zakładu.

§3

1. Funkcję Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 pełni Dyrektor Zakładu.

2. Dyrektor opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2.
3. Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 opracowuje zakresy obowiązków nauczycieli.

§ 4

1. Do kompetencji Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 należy kierowanie całokształtem działań Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2, a w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) organizowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, pełnienie nadzoru nad pracą nauczycieli i gromadzenie informacji do oceny ich pracy w oparciu o plan nadzoru,
 - f) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły Podstawowej Nr 4,
 - h) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez Szkołę Podstawową Nr 4 działalnością kursową, oraz każdą inną o charakterze wychowawczym,
 - i) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 niezgodnych z prawem,
 - j) prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji szkoły,
 - k) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, zaopiniowanym przez radę zakładu i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - l) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku opuszczenia zakładu przez ucznia (przeniesienie do innego zakładu,

zwolnienie warunkowe, rezygnacja ucznia pełnoletniego z nauki na pisemny wniosek ucznia itp.),

- m) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- o) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- p) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną,
- q) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- r) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 ma prawo do:

- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2,
- b) reprezentowanie Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 na zewnątrz,
- c) inicjowanie eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
- d) podejmowania decyzji w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli,
 - przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
 - występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.

3. Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 odpowiada za:

- a) poziom uzyskiwanych wyników nauczania, wychowania i praktycznego przygotowania do pracy zawodowej,
- b) zgodność funkcjonowania Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej tych obiektów,
- d) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami,

- e) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 5

Do kompetencji kierownika szkoły w szczególności należy:

- a) współpraca z dyrektorem szkoły w kwestiach organizacyjnych szkoły,
- b) pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego podczas egzaminów zewnętrznych,
- c) wspomaganie dyrektora szkoły w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
- d) wspomaganie dyrektora szkoły w zapewnieniu bezpieczeństwa osób przebywających w szkole,
- e) przygotowywanie projektów pism, ocen, opinii,
- f) wnioskowanie do dyrektora o nagrody, kary dla nauczycieli,
- g) dbanie o dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- h) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- i) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji szkolnej,
- j) prowadzenie nadzoru nad praktykami studenckimi, wolontariatem,
- k) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły realizowanie wszystkich zadań dyrektora szkoły,
- l) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 6

Rada Pedagogiczna Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2.

1. W Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2 działa Rada Pedagogiczna (będąca częścią Rady Zakładu), która jest kolegialnym organem Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. Pracami Rady Pedagogicznej kieruje Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2, jako jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności kierownik szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2 i warsztatach szkolnych.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawiciele organu wykonującego nadzór zwierzchni i przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 7

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2,
- b) zatwierdzenie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Zakładu,
- c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) podejmowanie uchwał, w sprawach statutowych oraz w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- a) arkusza organizacyjnego Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2,
- b) tygodniowego rozkładu zajęć,
- c) wniosków Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- d) propozycji w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) skrócenia okresu nauki uczniom do 2 lat.

§ 8

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

§ 9

Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane i mają charakter tajny. Jej uczestnicy są zobowiązani do nie ujawniania spraw tam poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 10

Dopuszcza się wspólne posiedzenia Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 i Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzemesznie.

§ 11

Wspólne posiedzenia Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 i Szkoły Podstawowej Nr 4 są dokumentowane wspólnym protokołem.

V. ORGANIZACJA PRACY BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 2

§ 1

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Podstawą działalności Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 jest akt powołania, statut, program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw programów, plan pracy, wewnętrzne zasady oceniania, arkusz organizacji zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości, tygodniowy rozkład zajęć.

§ 3

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i warsztatów opracowany przez dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości.
2. Arkusz organizacji dyrektor przedstawia do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości w terminie do 31 maja.
3. W arkuszu organizacyjnym Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 uwzględnia się:
 - a) liczbę pracowników placówki łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - b) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego,
 - c) liczbę zajęć o charakterze dydaktyczno-wychowawczym oraz edukacyjnym, finansowanym ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2, obowiązkowe zajęcia edukacyjne dyrektor umieszcza w tygodniowym rozkładzie zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
5. Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 dostosowuje organizację szkoły do zmniejszającej się i zwiększającej liczby uczniów oraz wprowadza zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 jest oddział zwany dalej klasą.
7. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 może prowadzić zajęcia uzupełniające dla wychowanków uczących się zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także dodatkowe zajęcia zwiększające szanse ich zatrudnienia, organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym Branżową Szkołę I Stopnia Nr 2 oraz we współpracy z urzędami pracy, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.

§ 4

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji,
- 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, a także w warsztatach szkolnych musi być opracowany regulamin, z którego treścią należy zapoznać uczniów,
- 3) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu,
- 4) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący go.

§ 5

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 zaopatruje wszystkich uczniów w podręczniki, zeszyty i inne niezbędne przybory szkolne.

§ 6

1. Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały rok nauczania.

§ 7

1. Liczba uczniów w klasie nie powinna przekraczać czterech.
2. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi lub organizacyjnymi, w tym względami bezpieczeństwa Ministerstwo Sprawiedliwości, na wniosek dyrektora zakładu poprawczego, może okresowo, nie dłużej jednak niż na okres 6 miesięcy, zwiększyć liczbę uczniów w oddziale szkolnym, nie więcej jednak niż o 3 wychowanków, z zachowaniem liczby grup w zakładzie.

§ 8

Liczba wychowanków w grupach warsztatowych powinna wynosić połowę liczby wychowanków w oddziale szkolnym.

§ 9

Podstawową formą pracy Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz praktyczna nauka zawodu.

§ 10

Godzina lekcyjna trwa 45 minut, praktycznej nauki zawodu 45 minut.

§ 11

Przerwy lekcyjne i zajęć warsztatowych mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję podejmuje dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2.

§ 12

Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, np. języki obce oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i inne nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 13

Decyzję o przyjęciu ucznia do teoretycznej i praktycznej nauki w konkretnym zawodzie podejmuje dyrektor, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów, uwzględniając opinię lekarską i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia Dyrektora lub za jego zgodą.

§ 15

Biblioteka zakładowa jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

§ 16

1. Do zadań biblioteki należy:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie im zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła,
 - c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, działalności bibliograficznej, popularyzatorskiej i szkoleniowej, upowszechniania czytelnictwa.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zakładu.

§ 17

Na prośbę nauczyciela, bibliotekarz może wyodrębnić część książek i przekazać je do klasopracowni, jeśli posiada zabezpieczenie, a nauczyciel zobowiązuje się do odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 18

Biblioteka ma wyznaczone godziny pracy, umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 19

Obowiązkiem bibliotekarza jest gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej i lekcji bibliotecznych przysposobienia czytelniczego oraz opracowywanie planu pracy, okresowych sprawozdań i dokumentacji biblioteki.

§ 20

Do realizacji celów statutowych, Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 posiada odpowiednie pomieszczenia: klasopracownie przedmiotowe, pomieszczenia warsztatowe, pokój nauczycielski, archiwum, gabinet lekarski i stomatologiczny, gabinet terapii psychologiczno – pedagogicznej, salę gimnastyczną, szatnię szkolną, magazynek na pomoce naukowe i boisko sportowe. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w pomieszczeniach szkoły jest zainstalowany monitoring. W czasie trwania zajęć w korytarzu szkoły dyżur pełni pracownik ochrony. (st. ochr. Nr 4)

§ 21

Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu po wcześniejszym zainstalowaniu oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów (pornografia, przemoc, brutalność, nienawiść i dyskryminację). Korzystanie z Internetu przez uczniów może odbywać się tylko pod nadzorem nauczyciela.

VI. NAUCZYCIELE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA Nr 2

§ 1

W Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2 zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2

W Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2 zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 3

Nauczycieli zatrudnia się w wymiarze dostosowanym do potrzeb organizacji pracy Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2. Formalny przydział przedmiotów nauczania, praktycznej nauki zawodu, wychowawstwa, opieki nad kołami, zespołami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny oraz wykaz zadań dodatkowych.

§ 4

1. Zakres zadań nauczyciela:

- a) realizacja programu kształcenia, wychowania, resocjalizacji i opieki w zakresie powierzonych przedmiotów w klasach, zespołach, ustalone w programach i planie pracy;
- b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej, zawodowej i wychowawczej;
- c) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeniom szkolnym w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- d) informowanie wychowawców internatu, wychowawców klas, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o wynikach swoich uczniów;
- e) braniu udziału w formach doskonalenia zawodowego, prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy (dzienniki, arkusze ocen, arkusze spostrzeżeń i inne dokumenty);
- f) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami internatu, nauczycielami zawodu, psychologiem, pedagogiem w celu poznania i ustalenia potrzeb dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych uczniów;
- g) współdziałanie z lekarzem, pielęgniarką i innymi komórkami opiekuńczymi.
- h) w porozumieniu z pracownikami pedagogicznymi poszczególnych działów zakładu nauczyciel planuje i współrealizuje indywidualne oddziaływania wychowawcze, w tym zajęcia edukacyjne i korekcyjne wobec wychowanków będących w warunkach czasowego ograniczenia kontaktów z grupą rówieśniczą, stosownie do indywidualnych potrzeb wychowanków, umożliwiając ciągłość edukacji ucznia.

§ 5

1. Uprawnienia nauczycieli:

- a) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych,
- b) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- c) współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów.

§ 6

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa, a także:

- za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, warsztatowych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- za przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.

§ 7

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 8

Cele i zadania zespołów obejmują:

- organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- współdziałanie z dyrekcją w uzupełnianiu wyposażenia klasopracowni,
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

§ 9

Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, a w szczególności:

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

§ 10

W celu realizacji zadań, nauczyciel- wychowawca:

- otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
- ustala wspólnie z uczniami formy zajęć tematycznych na godzinie do dyspozycji wychowawcy,
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynuje działania wychowawcze,
- współpracuje z psychologiem, pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów,
- dba o estetykę powierzonej mu klasy,
- organizuje konkursy i inne zajęcia edukacyjne.

§ 11

Pomoc początkującym nauczycielom wyraża się w:

- instruktazu dyrektora szkoły, kierownika szkoły
- opiece doświadczonego nauczyciela.

§ 12

Z uwagi na specyficzny charakter tutejszej Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2, działającej w zakładzie poprawczym, zostało przewidziane stanowisko kierownika warsztatów, który bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły, a do którego należy:

- bezpośredni nadzór nad warsztatami szkolnymi,
- uzgadnianie pracy w warsztatach z nauką teoretyczną w szkole,
- opracowanie wspólnie z nauczycielami zawodu planu szkolenia uczniów,
- kontrola przepisów BHP,
- nadzór nad pracownikami warsztatów,
- opracowanie godzinowego planu nauki w warsztatach,
- składanie wniosków w sprawie środków dyscyplinarnych i nagród w stosunku do podległych pracowników.

§ 13

Nauczyciel praktycznej nauki zawodu:

- opracowuje program praktycznej nauki zawodu z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie,
- organizuje zajęcia zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- przygotowuje przed zajęciami pracę dla uczniów wraz z dokumentacją oraz niezbędnymi surowcami i narzędziami,
- zapewnia uczniom odzież i sprzęt ochrony osobistej, dba by środki te były stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem,
- dąży do pełnego i racjonalnego wykorzystania maszyn, urządzeń i narzędzi,
- odpowiada za powierzony mu sprzęt warsztatowy,
- systematycznie udoskonala swój warsztat pracy.
- w porozumieniu z pracownikami pedagogicznymi poszczególnych działów zakładu nauczyciel praktycznej nauki zawodu planuje i współrealizuje indywidualne oddziaływania wychowawcze, w tym zajęcia edukacyjne i korekcyjne wobec wychowanków będących w warunkach czasowego ograniczenia kontaktów z grupą rówieśniczą, stosownie do indywidualnych potrzeb wychowanków, umożliwiając ciągłość edukacji ucznia.

VII. UCZNIOWIE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 2

§ 1

Do Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 uczęszczają wychowankowie Zakładu Poprawczego w Trzemesznie.

§ 2

Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
- uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
- uczestniczenia w konkursach organizowanych przez szkołę i warsztaty,
- reprezentowanie Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- korzystania z indywidualnej pomocy w przypadku trudności w nauce,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami,
- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- zaopatrzenia w podręczniki, zeszyty i niezbędne przybory,
- odwołania się od oceny nauczyciela przedmiotu do wychowawcy, Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 i Dyrektora Zakładu,
- uczeń lub jego wychowawca mogą poprosić nauczyciela o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego (śródrocznego i końcowego).

§ 3

Uczeń ma obowiązek:

- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2,
- przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
- odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2,
- przestrzegania postanowień organów szkoły,
- starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania,
- dbania o kulturę słowa,
- udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywaniu się do tych zajęć oraz właściwym zachowaniu w ich trakcie,

- usprawiedliwianiu w terminie tygodnia nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- dbać o schludny wygląd poprzez noszenie odpowiedniego stroju,
- przestrzegać zakazu korzystania z różnych nośników elektronicznych odtwarzających i nagrywających (telefony komórkowe, pendrive, itp.),
- zakaz przynoszenia nośników informacji w celu nagrania – bez uprzedniej zgody dyrektora szkoły,
- zakaz korzystania z Internetu bez nadzoru nauczyciela,
- właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów.

§ 4

Uczeń będący w warunkach czasowego ograniczenia kontaktów z grupą rówieśniczą ma zapewnioną realizację programu nauczania poprzez zajęcia indywidualne z nauczycielami, mające na celu zapewnienie ciągłości edukacji ucznia.

§ 5

Nagrody i środki dyscyplinarne stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od nałożonej kary określa Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 6

Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez nauczycieli, wychowawców i dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia za:

- rzetelną naukę,
- wzorową postawę
- wybitne osiągnięcia.

§ 7

Poza nagrodami ujętymi w Ustawie z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, uczniowie mogą uzyskać nagrody wynikające z regulaminów i konkursów przedmiotowych.

§ 8

Nauczyciele informują wychowawców internatu o przyznanej nagrodzie lub o zastosowaniu środka dyscyplinarnego wobec wychowanka.

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 1

1. Szkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2 w Trzemesznie
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
 1. Organizacja roku szkolnego obejmuje dwa półrocza:
 - I semestr: 1 wrzesień – 31 styczeń,
 - II semestr: 1 luty – 31 sierpień.

§ 2

1. Podstawowym założeniem systemu jest sprzyjanie rozwojowi ucznia niedostosowanego społecznie oraz umożliwienie mu otrzymywania wszystkich ocen (również tych najlepszych) w celu przełamania negatywizmu szkolnego poprzez uznanie wartości pracy i zaangażowania ucznia. Dlatego w procesie oceniania pod uwagę jest brana praca (zaangażowanie) ucznia, podejmowanie i wykonywanie przez niego zadań.
2. Kształtowanie motywacji do nauki i pracy jest zadaniem równie ważnym co przekazywanie wiedzy. Rola nauczyciela polega na tworzeniu wspierającego klimatu, sprzyjającego poczuciu bezpieczeństwa, motywowaniu do podejmowania wysiłku i dodawaniu odwagi do prezentacji swoich myśli. Taka organizacja procesu nauczania determinuje funkcję oceny szkolnej, która powinna nie tyle określać poziom wiedzy i umiejętności, co stanowić bodziec zachęcający wychowanków do działań zgodnych z oczekiwaniami nauczyciela. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

- 2) praktyczna nauka zawodu,
 - 3) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
 5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
 6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 7. Podział na zespoły klasowe odbywa się niezależnie od wyników nauczania i zachowania.

§ 3

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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 (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. 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) ocenianie bieżące i ustalanie 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 (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 10, 11, 12 niniejszego rozdziału,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:
- 1) wiadomości i umiejętności przedmiotowe wynikające z przyjętego zestawu programów nauczania,
 - 2) umiejętność samodzielnego planowania i organizowania procesu uczenia się,
 - 3) umiejętności komunikacyjne:
 - a) komunikowanie się z innymi ludźmi,
 - b) poszukiwanie, analizowanie i przetwarzanie informacji,
 - c) prezentowanie własnych opinii i poglądów,
 - d) posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 4) umiejętności rozwiązywania problemów,
 - 5) umiejętność pracy zespołowej,
 - 6) umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce.
5. Wymagania edukacyjne muszą być bardzo elastyczne, każdorazowo dostosowywane do indywidualnych możliwości uczniów i możliwości zespołu klasowego ze względu na specyfikę pracy z uczniem niedostosowanym społecznie. Ocena uzyskana przez ucznia powinna być zdeterminowana przede wszystkim pracą i indywidualnymi postępami wychowanka.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 4

Sposoby informowania rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, **nie później niż do 15 września**, informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, zawartych w jednolitym dla każdego przedmiotu przedmiotowym systemie oceniania, stanowiącym integralną część wewnątrzszkolnych zasad oceniania i będącego w zgodzie z jego zapisami,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z treścią wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są co najmniej dwa razy w roku o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia (listownie).
4. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebranie ogólnoszkolne (zjazd rodziców),,
 - b) indywidualna rozmowa (np. podczas odwiedzin);
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,

- b) korespondencja listowna, e-mailowa (z uwagami, z gratulacjami),
5. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami), w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

§ 5

Zasady oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie,
 - 2) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w szkole,
 - 3) ocenianiu podlegają:
 - a) wypowiedzi i odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne, w tym sprawdziany,
 - c) zlecone zadania indywidualne,
 - d) pozostałe formy aktywności ucznia podczas zajęć, na których realizowane są treści programowe;
 - 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w terminie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu:
 - a) nauczyciel omawia podczas lekcji,
 - b) udostępnia uczniowi lub rodzicowi do wglądu,
 - 5) prace uczniów przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego,
 - 6) oceny wystawione przez nauczyciela powinny być skomentowane tak, aby uczeń uzyskał informację, w jaki sposób może podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - 7) komentarz nauczyciela powinien być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, powinien uwzględniać jego wysiłek, a także pozytywne elementy jego wiedzy.

Procedury oceniania

1. Uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia.
2. Termin sprawdzianu oraz jego zakres powinien być znany uczniom na tydzień przed jego przeprowadzeniem.
3. Inne kontrolne prace pisemne, tzw. kartkówki, obejmujące materiał dwóch lub trzech lekcji powinny być zapowiadane na poprzedniej lekcji. Powyższe ustalenia nie dotyczą tzw. małych kartkówek obejmujących materiał (zakres) jednej, ostatniej lekcji, które mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi.
4. Ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmuje maksymalnie trzy ostatnie lekcje i może odbywać się bez zapowiedzi.
5. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyników.
6. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo przystąpić do niego w późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem terminie.
7. Poprawione i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać (do wglądu) w terminie siedmiu dni od daty ich przeprowadzenia. W wyjątkowych sytuacjach okres ten może ulec wydłużeniu do dwóch tygodni.
8. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie niekorzystnej dla ucznia częściowej oceny w trybie ustalonym z uczniem.
9. Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50 proc. zajęć z danego przedmiotu, może to stanowić podstawę do nieklasyfikowania ucznia.
10. Na 14 dni przed klasyfikacją nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
11. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel jest zobowiązany wystawić na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. W tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjną radę pedagogiczną nauczyciel ma prawo dokonać zmiany przewidywanej oceny (weryfikacja wiedzy dotyczyć powinna całego materiału). Dotyczy to ocen zarówno pozytywnych, jak i niedostatecznych, o których uczniowie byli powiadomieni na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
13. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z tym że roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Realizacja treści nauczania języków obcych: jeśli język obcy jest realizowany zgodnie z ramowym planem nauczania i z obowiązującą podstawą programową, wówczas ocena śródroczna i roczna jest wliczana do średniej ocen ucznia. Uczeń ma prawo wyboru języka obcego na egzaminie zewnętrznym, jeśli realizacja treści nauczania tego języka jest zgodna z ramowym planem nauczania i podstawą programową.

§ 7

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 8

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 9

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
 1. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 2. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 10

Skala ocen

1. Oceny bieżące, półroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 2:
 - stopień celujący – 6,
 - stopień bardzo dobry – 5,
 - stopień dobry – 4,
 - stopień dostateczny – 3,
 - stopień dopuszczający – 2,
 - stopień niedostateczny – 1.

2. Nauczyciele mogą wzmacniać lub osłabiać oceny cząstkowe poprzez stawianie + i –. Taki zapis graficzny jest tylko informacją motywującą dla ucznia. Nie stosuje się tej zasady w ocenianiu śródrocznym i rocznym.
3. Oceny bieżące oraz śródroczną i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustala się następującą skalę oceniania pisemnych prac punktowych (punkty/procenty – ocena):
 - 98–100 proc. – celujący,**
 - 86–97 proc. – bardzo dobry,**
 - 75–85 proc. – dobry,**
 - 51–74 proc. – dostateczny,**
 - 31–50 proc. – dopuszczający,**
 - 0–30 proc. – niedostateczny.**
6. Oceny roczne należy zapisywać w dzienniku i w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu.
7. Na użytek dziennika ustala się ogólne kategorie ocen:
 - 1) prace klasowe,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) kartkówki,
 - 5) aktywność,
 - 6) zlecane prace indywidualne.Szczegółowe kategorie oraz ich wagi są ustalane przez nauczycieli.
8. Uczestnictwo w zajęciach wychowania do życia w rodzinie wpisuje się na świadectwie szkolnym. Fakt ten odnotowuje się w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem: „uczestniczył”.

§ 11

Kryteria ocen

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,

- b) proponuje rozwiązania oryginalne, w pełni obejmujące materiał programowy,
- c) nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować się do rzeczywistości, jego wypowiedzi ustne i pisemne cechują się dojrzałością myślenia, świadczą o systematycznym pogłębianiu zdobytej wiedzy,
- d) ocena celująca śródroczna i roczna stanowi 98-100 proc. opanowania przez ucznia treści nauczania;

e) uczeń przejawia szczególne zainteresowanie przedmiotem

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne przewidziane programem nauczania w danej klasie;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową,
- b) wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudnych problemów;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował tylko w części podstawę programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- b) samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania przewidziane w programie zajęć edukacyjnych;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zajęć edukacyjnych danego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zagadnienia z podstawy programowej o elementarnym stopniu trudności.

Kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 5 pkt. 3,
- 3) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:

- 1) wypełnianiu przez ucznia obowiązków ucznia,
- 2) jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób,

3) udziale w życiu klasy, szkoły, środowiska.

7. Zasady ogólne:

1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia; przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca powinien uwzględnić opinię:

a) wychowawcy grupy,

b) nauczycieli,

c) innych pracowników szkoły,

d) innych pracowników Zakładu;

2) ocenę zachowania wychowawca klasy ogłasza uczniom co najmniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady,

3) uczeń, jego rodzice mogą występować do wychowawcy klasy o ponowne ustalenie oceny zachowania:

a) odwołanie takie należy złożyć na co najmniej jeden dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej, zatwierdzającej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,

b) wystawiona ponownie przez wychowawcę ocena jest ostateczna i nie może być uchylona ani zmieniona drogą administracyjną,

c) w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzic (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny – jej ustalenie następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji (§ 17 ust. 2 pkt 2);

8. Zasady szczegółowe:

1) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

a) zawsze systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, wykazuje dużą aktywność na zajęciach oraz zawsze uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności w szkole, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole,

b) zawsze przestrzega obowiązków wynikających ze statutu gimnazjum, właściwie wypełnia powierzone mu obowiązki, zawsze podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły oraz zawsze właściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań (np. brutalność, wandalizm, wulgarność),

c) zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,

d) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysto i stosownie ubrany,

e) jest wolny od nałogów i uzależnień i swoją postawą zachęca innych do naśladowania, zawsze szanuje mienie publiczne i własność prywatną,

f) zawsze angażuje się w działania na rzecz szkoły, klasy, środowiska, często reprezentuje szkołę na zewnątrz;

2) zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

a) prawie zawsze przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, jest aktywny i zawsze uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach,

b) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole,

c) zazwyczaj przestrzega obowiązków wynikających ze statutu szkoły, wypełnia powierzone mu obowiązki, podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły,

d) właściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań (np. brutalność, wandalizm, wulgarność), prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,

e) wygląd zewnętrzny ucznia nie pozostawia nic do życzenia, jest zawsze czysto i stosownie ubrany, jest wolny od nałogów i uzależnień i swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa,

f) zawsze szanuje mienie publiczne i własność prywatną, przeważnie angażuje się w działalność na rzecz szkoły, klasy, środowiska, reprezentuje szkołę na zewnątrz;

3) zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:

a) zazwyczaj przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, jest aktywny na zajęciach, stara się uzupełniać zaległości,

b) ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione,

c) stara się przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole, jest życzliwie usposobiony, panuje nad swoim językiem,

d) przychodzi do szkoły stosownie ubrany, jest wolny od nałogów (alkohol, narkotyki, papierosy), nie niszczy mienia publicznego i własności prywatnej, czasami angażuje się w działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

4) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

a) zazwyczaj przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, nie zawsze uzupełnia zaległości, ma do 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,

b) czasami nie przestrzega obowiązków wynikających ze statutu,

c) nie zawsze podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły,

d) nie zawsze właściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań, zdarzyło się (raz, dwa razy), że uczeń zachował się arogancko, niestosownie wobec innych osób, użył

niekulturalnego słownictwa w rozmowach lub dyskusji, zdarzyło się (raz, dwa razy), że wygląd zewnętrzny ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia,

e) zdarzyło się, że uczeń przyczynił się do zniszczenia mienia publicznego lub własności prywatnej, czasami angażuje się na rzecz szkoły, klasy, środowiska;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) rzadko przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, jest mało aktywny, rzadko uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności na lekcjach,

b) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (od 31 do 60 godzin),

c) często nie przestrzega obowiązków wynikających ze statutu, nie podporządkowuje się pracownikom szkoły,

d) niewłaściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań, bywa arogancki, często używa wulgaryzmów,

e) w rozmowach czy dyskusjach trzeba mu zwracać uwagę, by dostosował strój do okoliczności bądź zadbał o higienę,

f) często jest sprawcą zniszczenia mienia publicznego lub własności prywatnej, rzadko angażuje się na rzecz szkoły, klasy, środowiska;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, nie jest aktywny na tych zajęciach i nie uzupełnia zaległości,

b) nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia (łączna liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekracza 61),

c) nie przestrzega obowiązków szkolnych wynikających ze statutu, nie podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły oraz zawsze w sposób niewłaściwy reaguje na przejawy negatywnych zachowań, bardzo często jest arogancki, agresywny, wulgarny, mimo uwag ze strony nauczycieli, wychowawcy,

d) nie dostosowuje stroju do okoliczności, nie dba o higienę,

e) nie angażuje się na rzecz szkoły, klasy, środowiska.

§ 13

Klasyfikacja

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Klasyfikacja (śródroczna) roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu (śródrocznych) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i (śródrocznej) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 10 i § 12 (zajęcia edukacyjne § 10, zachowanie § 12 WZO).

4. Klasyfikacja (śródroczna) roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu (śródrocznych) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i (śródrocznej) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 10 i § 12.

5. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie co najmniej 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Informowanie ucznia o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest zadaniem wychowawcy klasy. Zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy klasy o ocenach ucznia.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczniów, w terminie pięciu dni od dnia wydania przez wychowawcę informacji o przewidywanych (śródrocznych) rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, mogą złożyć na piśmie wnioski wraz z uzasadnieniem o ustalenie wyższej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest:

- uczeń w ciągu roku szkolnego nie miał nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,

- uczeń był zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych.

§ 14

Ocenianie bieżące

1. Informacje o postępach w nauce uczniów gromadzone są na bieżąco w:

1) klasowych dziennikach lekcyjnych,

2) dziennikach zajęć pozalekcyjnych,

2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia otrzymują dwukrotnie w ciągu roku informację o osiągnięciach ucznia w formie pisemnej.(luty, lipiec).

3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez cały okres jego nauki indywidualny arkusz ocen, którego wzór i zasady prowadzenia określają odrębne przepisy.

4. Formami gromadzenia informacji przez nauczyciela przedmiotu (indywidualnej i zbiorowej) są:

1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna),

2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszytach przedmiotowych albo w zeszytach lub arkuszach ćwiczeń,

3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe; sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów),

4) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych; szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,

5) testy i ćwiczenia sprawnościowe,

6) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

5. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj.

równomiernie przez cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania), zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

6. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.

7. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia

w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

8. Wystandardyzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów, przeprowadza się w ciągu roku szkolnego (etapu kształcenia) według harmonogramu badań osiągnięć uczniów, ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.

9. W klasach VI-VIII

1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia,

2) nauczyciel ma prawo odpytać bez zapowiedzi z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej i nie usprawiedliwił swojej nieobecności,

3) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac; miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia; dla „kartkówki” (z ostatniej lekcji) nie przewiduje się poprawiania stopnia,

4) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu,

5) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny,

6) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej,

7) na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego),

8) w ocenianiu bieżącym na sprawdzianie nauczyciel może stosować kryteria zawarte w oficjalnych dokumentach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

10. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawcze.

Egzamin klasyfikacyjny

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:

1) zgoda może dotyczyć tylko dwóch przedmiotów, z których uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

2) rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 3 szczególnie w następujących przypadkach:

a) zdarzenia losowe powodujące silne przeżycia, które utrudniają koncentrację, obniżają sprawność myślenia i uczenia się,

b) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;

3) przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 3 są:

a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,

b) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,

c) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,

d) niezgłaszanie się na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

5 Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.6

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,

5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 2 i ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 16

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 17 .

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 18 ust. 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17.

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie **do siedmiu dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) inny nauczyciel szkoły;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog

3) nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,

4) ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 18 ust. 1 WZ O;

5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

-skład komisji,

-termin sprawdzianu,

-zadania (pytania) sprawdzające,

-wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

-skład komisji,

-termin posiedzenia komisji,

-wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

7) do protokołu, o którym mowa w ust. 4 pkt 5, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 18

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki,

oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dnia plenarnego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przerwy letniej.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:

1) w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;

2) nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu poprawkowego,

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia egzaminu należy zgłaszać w terminie do pięciu dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

10. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 19

Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 18 ust. 12 WZO.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 18 ust. 12 WZO.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 20

Uczeń kończy szkołę:

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się wyniki egzaminu ósmoklasisty, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 WZO,
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, co wspiera efektywne działanie w środowisku zawodowym i współpracę z różnorodnymi grupami;
 - 2) zdobywają wiedzę na temat skutecznych metod uczenia się, rozwijają swoje zainteresowania, pasje i talenty, co pozwala im na świadome planowanie rozwoju osobistego i zawodowego;

3) posiadają szczegółowe informacje o różnych zawodach, zarówno z najbliższego otoczenia, jak i z szerokiego rynku pracy, co umożliwi im lepsze dopasowanie swoich decyzji edukacyjnych i zawodowych do aktualnych trendów i potrzeb rynku.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

1) potrafią diagnozować potrzeby, zasoby oraz potencjał uczniów, aby wspierać ich w wyborze ścieżek kształcenia zawodowego oraz dalszej kariery zawodowej;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności i predyspozycje uczniów, motywując ich do podejmowania działań praktycznych, które zwiększają ich kompetencje zawodowe i szanse na zatrudnienie;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, dostarczając im informacje o możliwościach zawodowych i edukacyjnych oraz kierując do specjalistów, aby zapewnić uczniom odpowiednie wsparcie w wyborze ścieżki kariery;

4) znają ofertę szkół branżowych, zasady rekrutacji oraz możliwości dalszego kształcenia, takie jak kwalifikacyjne kursy zawodowe, i udostępniają te informacje uczniom, aby pomóc im w kontynuowaniu rozwoju zawodowego;

5) angażują rodziców, przedstawicieli instytucji branżowych i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego, organizując spotkania z praktykami zawodu oraz wizyty studyjne w zakładach pracy;

6) posiadają aktualną wiedzę o zapotrzebowaniu na specjalistów w poszczególnych branżach na rynku pracy, aby wspierać uczniów w wyborze zawodów o wysokim potencjale zatrudnienia.

5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

6. Realizatorzy działań związanych z doradztwem zawodowym:

1) Dyrektor i/lub kierownik szkoły:

- a) odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym;
- b) współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji WSDZ;
- c) wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi;
- d) zapewnia warunki do realizacji doradztwa zawodowego w szkole;
- e) organizuje wspomaganie szkoły w realizowaniu zadań związanych z doradztwem zawodowym polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły w tym obszarze.

2) Doradca zawodowy lub nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły:

- a) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- b) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- c) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- d) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- e) prowadzi doradztwo indywidualne dla uczniów;
- f) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym;
- g) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- h) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły podnoszącą efektywność prowadzonych działań związanych z doradztwem zawodowym;
- i) współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z doradztwem zawodowym;
- j) wspólnie z zespołem przygotowuje program realizacji WSDZ;
- k) gromadzi, aktualizuje i udostępnia zasoby związane z doradztwem zawodowym;
- l) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkoły.

3) Kierownik warsztatów szkolnych:

- a) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z wyborem zawodu;

- c) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- d) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły podnoszącą efektywność prowadzonych działań związanych z kształceniem zawodowym;
- e) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje związane z kształceniem zawodowym;
- f) współpracuje z doradcą zawodowym oraz nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- g) organizuje dla uczniów spotkania dotyczące dbania o bezpieczeństwo oraz kształtowania właściwych nawyków adekwatnych do zawodów wybranych
- h) eksponuje w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki przekazywanych informacji z treściami programowymi doradztwa zawodowego;

4) Wychowawcy:

- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- b) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego;
- c) włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z doradztwa zawodowego;
- d) realizują tematy z doradztwa zawodowego na zajęciach wychowawczych;
- e) prowadzą koła zainteresowań i zajęcia dodatkowe;
- f) wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
- g) współpracują z rodzicami w planowaniu ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci;
- h) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

5) Nauczyciele przedmiotów (ogólnych i zawodowych):

- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- b) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego;
- c) współpracują z wychowawcami w zakresie realizacji doradztwa zawodowego dla uczniów;
- d) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

6) Specjaliści:

- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- b) włączają treści z zakresu doradztwa zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów;
- c) współpracują z wychowawcami w ramach realizowania działań z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów;
- d) włączają się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych (informacje dotyczące ucznia wynikające z pracy specjalisty);
- e) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

7) Nauczyciel-bibliotekarz:

- a) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- b) opracowują, aktualizują i udostępniają zasoby dotyczące doradztwa zawodowego;
- c) włączają się w organizowane przez szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego.

8) Inne osoby zatrudnione w szkole (pielęgniarka)

- a) współpracuje z doradcą zawodowym oraz nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- b) udziela informacji w kwestiach zdrowotnych ważnych w kontekście wyborów zawodowych dokonywanych przez uczniów.

7. Sojusznicy – sieć instytucji, osób współpracujących ze szkołą. Wszystkie działania w zakresie współpracy z sojusznikami w ramach realizacji działań z doradztwa zawodowego uwzględniają specyfikę szkoły, jej potrzeby i możliwości. Szkoła nawiązuje kontakty, tworzy sieć współpracy z podmiotami, które angażują się w działania.

8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów poprzez rozwijanie ich umiejętności świadomego planowania kariery i podejmowania odpowiedzialnych decyzji zawodowych, zgodnych z ich predyspozycjami oraz możliwościami na rynku pracy;
- 2) wsparcie rodzin w procesie kształtowania postaw i zachowań, które sprzyjają wspólnemu planowaniu przyszłości zawodowej młodych ludzi, szczególnie w kontekście powrotu do społeczeństwa i rynku pracy;
- 3) zapewnienie dostępu do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli i rodziców, w celu ułatwienia im podejmowania świadomych decyzji dotyczących dalszego kształcenia i

pracy, z uwzględnieniem specyficznych potrzeb młodzieży przebywającej w zakładzie poprawczym;

4) wspieranie uczniów w podejmowaniu świadomych i trafniejszych decyzji edukacyjnych oraz zawodowych, co przyczynia się do lepszego przygotowania ich do życia zawodowego i zmniejsza ryzyko powrotu do zachowań problemowych;

5) ograniczenie liczby niepowodzeń szkolnych poprzez lepsze dopasowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej do indywidualnych możliwości i zainteresowań uczniów, a także wzmocnienie ich motywacji do nauki i pracy.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Statut Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 w związku z wejściem w życie nowych uregulowań prawnych przygotowuje i przyjmuje uchwałą Rada Pedagogiczna.

***Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły
z dnia 23.01.2024r. wprowadzono i przyjęto
do realizacji***

Za Radą Pedagogiczną:

Pieczęć

Podpis