

STATUT

**BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNA nr 6
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Puławach zwanego dalej ośrodkiem.

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Puławski, Al. Królewska 19, 24-100 Puławy

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 4

Szkoła jest specjalną publiczną placówką przeznaczoną dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym mogą być zagrożone niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniami i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy oraz specjalistycznej pomocy psycho-edukacyjnej.

1. W ramach Branżowej szkoły I stopnia młodzież kształcona jest w zawodach:

- monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie (3-letnie)
- monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych (3-letnie)
- kucharz (3-letnie)
- fryzjer (3-letnie)
- krawcowa (3-letnie)
- cukiernik (3-letnie).

§ 5

W strukturze szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy szkoły zawodowej, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas i ich zadania, określa § 48 do § 60 statutu.

§ 6

Do uczniów i rodziców oddziałów, zastosowanie mają odpowiednio § 51 do § 61 w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.

§ 7

Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Puławach”
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
„Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii
24 -100 Puławy, ul. Hugona Kołłątaja 1
2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 8

1. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§ 9

Cele i zadania szkoły:

1. Kształcenie, wychowanie i przygotowanie uczniów do życia we współczesnym świecie.
2. Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.
3. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.
4. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
5. Pomoc wychowankom w prawidłowym kształtowaniu stosunków z otoczeniem oraz świadomym, samodzielnym, aktywnym i odpowiedzialnym spełnianiu ról w życiu rodzinnym i społecznym.
6. Umożliwianie uczniom przygotowania do aktywnego wejścia na rynek pracy poprzez

uzyskanie kwalifikacji zawodowych.

7. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie Prawo oświatowe.
8. Organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych oraz pomoc w nauce.
9. Umożliwianie uczniom działalności w zakresie wolontariatu. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

Działania, o których mowa w ust. 8 pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

10. W szkole prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
11. W ramach tej współpracy pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają rodzicom/opiekunom prawnym rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informują rodziców/opiekunów prawnych o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w szkole;
 - 3) zapoznają rodziców/opiekunów prawnych z podstawą programową realizowaną w szkole i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informują rodziców/opiekunów prawnych o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 5) zachęcają rodziców/opiekunów prawnych do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 6) wspomagają i zachęcają do wspólnych działań profilaktycznych stosowanych w stosunku do ich dzieci oraz całego systemu rodzinnego.

§ 10

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. biblioteki,
3. Internetu,
4. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
5. pomieszczeń sportowo – świetlicowych tj. salka gimnastyczna, siłownia, świetlica, salka komputerowa.

ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich. Kompetencje dyrektora określa Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku, Ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
3. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) odpowiedzialność za stan organizacyjny szkoły oraz za całokształt pracy wychowawczo – terapeutycznej,
 - 3) określanie zakresu czynności i kompetencji wszystkich pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami szkoły,
 - 4) prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz nadzoru nad wykonywaniem obowiązków przez pozostałych pracowników szkoły czuwanie nad dyscypliną pracy,
 - 5) decydowanie w sprawach zatrudniania pracowników szkoły, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych, występowania z wnioskami w sprawach wyróżnień, nagród, odznaczeń,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, odpowiedzialność za powierzony majątek placówki,

- 7) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia dzieci do szkoły oraz skreślenia z listy uczniów po wcześniejszym podjęciu uchwały Rady Pedagogicznej w tym przedmiocie,
 - 8) pełnienie obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz realizowanie uchwał Rady mieszczących się w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 9) prowadzenie zajęć z grupą wychowanków w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, w szkole w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 12

Kompetencje **rady pedagogicznej** szkoły w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, określa Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. Należą do nich w szczególności:

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 13

Kompetencje samorządu uczniowskiego:

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu:
 - 1) podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji.
 - 2) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz ośrodka.

- 3) 3)zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami ośrodka o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Mediatorem w sporach między organami szkoły jest dyrektor, a w sporach w których uczestniczy dyrektor mediatorem jest organ prowadzący.

ORGANIZACJA SZKOŁY I UCZNIOWIE

§ 15

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki prowadzenia zajęć lekcyjnych.
2. Szkoła przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym mogą być zagrożone niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniem. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie legitymujący się:
 - 1) ukończeniem 8 - letniej szkoły podstawowej lub gimnazjum;
 - 2) odpowiednim stanem zdrowia, poświadczonym przez lekarza, adekwatnym do wymagań szkoły oraz zakwalifikowanie do nauki w szkole przy Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii.
4. Rekrutacja uczniów odbywa się w oparciu o przepisy oświatowe dotyczące warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. Do Szkoły Branżowej przyjmowani są uczniowie na tzw. prośbę rodzica/ opiekuna prawnego posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym wydane przez państwową Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
5. Uczniowie uczący się w szkole mają zapewnioną całodobową opiekę w dniach nauki szkolnej.
6. Szkoła może wprowadzić dodatkowe kryteria przyjęć do klasy pierwszej.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Nauka w szkole branżowej I stopnia trwa 3 lata. Nauka w szkole poszczególnych oddziałach odbywa się zgodnie ze specyfiką danego zawodu w oparciu o odrębne przepisy.
9. Podstawową formą pracy w szkole Branżowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo –lekcyjnym.

§ 16

1. Dyrektor szkoły Branżowej może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. W szkole mogą działać następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący
 - 2) języka polskiego, języków obcych, historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze, religii oraz nauczyciele bibliotekarze;
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący matematyki, fizyki, chemii, geografii, biologii, informatyki;
 - 4) zespół przedmiotów zawodowych;
 - 5) zespół przedmiotów wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego w skład którego wchodzi nauczyciele uczący tych przedmiotów.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły i na wniosek zespołu przewodniczący zespołu. Zadania zespołów przedmiotowych są następujące:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji oraz wybór podręcznika,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć w tym sformułowanie wymagań edukacyjnych,
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w tym doradztwo i pomoc młodym nauczycielom,
 - 5) opracowywanie i opiniowanie wewnętrznych dokumentów szkolnych,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełniania wyposażenia,
 - 7) przygotowywanie imprez według kalendarza szkolnego.
4. Nauczyciele uczący w danym oddziale, współpracują ze sobą i tworzą zespół.

W szkole działa **zespół wychowawczy**.

W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- a) dyrektor
- b) kierownik internatu
- c) psycholog
- d) socjoterapeuta

- e) wychowawca.
 - f) pedagog szkolny,
5. Skład zespołu jest ustalany każdorazowo, w zależności od rozpatrywanej sprawy.
 6. W posiedzeniu może uczestniczyć uczeń, jego rodzice (opiekunowie) i inne zainteresowane osoby.
 7. Cele i zadania zespołu wychowawczego są następujące:
 - 1) poszerzanie oddziaływań wychowawczych szkoły wobec uczniów mających różnorodne problemy lub stwarzających zagrożenie dla rówieśników w środowisku szkolnym,
 - 2) rozpatrywanie wykroczeń uczniów przeciw regulaminowi szkolnemu i ogólnie przyjętym zasadom życia społecznego,
 - 3) proponowanie działań zmierzające do poprawy zachowania ucznia.
 8. Sprawy uczniów do rozpatrzenia przez zespół wychowawczy mogą zgłaszać wychowawcy, nauczyciele, organizacje młodzieżowe.
 9. Posiedzenia zespołu wychowawczego odbywają się w zależności od potrzeb.

§ 17

1. Szkoła zapewnia pomoc indywidualną uczniom i rodzicom w sytuacjach wymagających porady, wsparcia i opieki.
2. Pomoc finansowa może być realizowana z dotacji celowych, darowizn.

§ 18

1. Podstawową formą organizacyjną w szkole Branżowej jest oddział. Liczba i specjalności oddziałów tworzone są zgodnie z zapotrzebowaniem środowiska lokalnego. W oddziałach wielozawodowych nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych odbywa się odrębnie dla każdego zawodu przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 35 godzin tygodniowo.
2. Liczba osób w oddziale wynosi do 16. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
 6. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w drugim tygodniu stycznia.
 7. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
 8. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut oraz 10 minut (po czwartej i szóstej godzinie lekcyjnej). Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 4, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą pedagogiczną, zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut
- z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
 10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
 11. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 4, zatwierdza dyrektor.

§ 19

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako zajęcia praktyczne.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w placówkach kształcenia praktycznego, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach publicznych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
3. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki do jej odbywania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do obowiązków szkoły Branżowej w przypadku skierowania uczniów na praktyczną naukę zawodu należy:
 - 1) nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu,
 - 2) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu
 - 3) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

- 4) akceptacja wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk lub wyznaczenie nauczyciela do praktycznej nauki zawodu,
 - 5) przygotowanie kalkulacji ponoszonych przez szkołę zasadniczą kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych
5. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą jest umowa pomiędzy szkołą Branżową, a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
 6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
 7. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. W przypadkach szczególnie uzasadnionych organizacją praktycznej nauki zawodu dopuszcza się możliwość zwiększenia dziennego wymiaru czasu tej nauki dla uczniów powyżej 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do 12 godzin na dobę, z zachowaniem tygodniowego wymiaru czasu nauki określonego w planie nauczania.
 8. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor szkoły branżowej lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne lub zakładu pracy.
 9. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, zaś zajęcia realizowane u pracodawców mogą być prowadzone przez właścicieli i pracowników zakładów pracy, zwanych dalej instruktorami praktycznej nauki zawodu.
 10. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 8 powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli określone w odrębnych przepisach.
 11. Podziału godzin przedmiotów zawodowych teoretycznych i zajęć praktycznych lub modułów, określonych w programie nauczania dla zawodu dokonuje dyrektor szkoły.
 12. Formę, sposób przeprowadzania oraz terminy egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Szkoła Branżowa współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Puławach oraz poradniami odpowiednio do stałego miejsca zamieszkania uczniów.

2. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna i inne publiczne poradnie specjalistyczne udzielają młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielają rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 21

Szkoła Branżowa współdziała z rodzicami uczniów poprzez zebrania rodziców, indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i nauczycielem przedmiotu. Celem tego współdziałania jest zapewnienie uczniom jak najlepszej bazy do kształcenia i wychowania.

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 23

1. W szkole branżowej zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) pedagoga
 - 3) psychologa
 - 4) socjoterapeutę
 - 5) nauczyciel bibliotekarz
2. Do obowiązków **nauczyciela** należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 2) zabezpieczenie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 3) udzielanie pomocy wychowankom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 4) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów wychowanka w nauce w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy;
 - 5) udział w opracowaniu indywidualnego programu terapeutycznego wychowanka

- oraz realizacja wynikających z niego zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) jednakowe traktowanie wszystkich wychowanków;
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;
 - 8) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt Ośrodka, opieka nad powierzoną pracownią;
 - 9) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem wychowanka oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój;
 - 10) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów edukacyjnych wychowanków;
 - 12) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla wychowanków.

§ 24

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 25

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 26

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora.

§ 27

1. Oddziałem klasowym opiekuje się **nauczyciel – wychowawca klasy**.

2. Do obowiązków wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:
 - 1) poznanie warunków życia wychowanków i ich stanu zdrowotnego;
 - 2) konsultowanie się z rodzicami (prawnymi opiekunami), lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju wychowanków;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz z innymi członkami społeczności placówki.
3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu wychowanków, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 2) w miarę możliwości planuje i organizuje z wychowankami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego integrującego środowisko;
 - 3) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach nauczania podległych mu wychowanków, ich postępach, trudnościach, ewentualnym zagrożeniu niepromowaniem wychowanka;
 - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowanka.
4. Wychowawca klasy ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

§ 28

1. Do obowiązków **pedagoga** należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz dokonywanie analizy przyczyn niepowodzeń;
 - 2) określanie form i sposobu udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla wychowanków, wychowawców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do wychowanków, z udziałem wychowawców i nauczycieli;

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych wychowawców i nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę zasadniczą na rzecz wychowanków, wychowawców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) współpraca z pracownikami ośrodka w zakresie zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
- 8) prowadzenia grupy socjoterapeutycznej

§ 29

1. Do obowiązków **psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie „mocnych stron” wychowanków;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanka, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanka, nauczyciel i rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków.
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków i rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków;
- 4) zapewnienie wychowankom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanka;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego Ośrodka i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 7) prowadzenia grupy socjoterapeutycznej

§ 30

1. Do obowiązków **socjoterapeuty** należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz dokonywanie analizy przyczyn niepowodzeń;

- 2) określanie form i sposobu udzielania wychowankom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, wychowawców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do wychowanków, z udziałem wychowawców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych wychowawców i nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę zasadniczą na rzecz wychowanków, wychowawców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) współpraca z pracownikami ośrodka w zakresie zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
- 8) prowadzenia grupy socjoterapeutycznej

§ 31

1. Do zadań **bibliotekarza** należy m.in.:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnii,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół

i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2) w ramach prac organizacyjno – technicznych m.in.:

- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
- c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
- d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 32

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) kierownika gospodarczego;
- 3) specjalisty ds. administracji;
- 4) intendenta;
- 5) pracowników obsługi.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

§ 33

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 34

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 35

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne motywowanie ucznia do osiągnięcia postępów w nauce,

- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień, zainteresowań i motywacji,
- 3) uświadomienie uczniowi, nauczycielowi i rodzicom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawach programowych oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
- 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 5) ewaluacja organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczyciela,
- 6) osiągnięcie wyników zgodnych ze standardami osiągnięć i wymagań,
- 7) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

2. Kryteria ocen:

- 1) Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 - 2) Wymagania edukacyjne formułuje podstawa programowa danego przedmiotu.
 - 3) Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców, powinny być uzasadnione.
 - 4) Prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na czas określony przez nauczyciela.
 - 5) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
 - 6) Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określonych programem nauczania ocenia się w stopniach semestralnych wg następującej skali:

a) celujący	cel	6
b) bardzo dobry	bdb.	5
c) dobry	db.	4
d) dostateczny	dst.	3
e) dopuszczający	dop.	2
f) niedostateczny	ndst.	1
3. Oceny semestralne muszą być wyrażone w stopniach.
 4. Ocenę semestralną wystawia nauczyciel przedmiotu po konsultacji z kadrą psychologiczno – pedagogiczną. Sposób ustalania ocen cząstkowych nauczyciel podaje uczniom na początku roku szkolnego.
 5. Wystawiając ocenę należy uwzględniać indywidualne możliwości ucznia. Na podstawie orzeczenia lekarza lub poradni psychologiczno- pedagogicznej, nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.
 6. Przy wystawianiu stopnia nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 1) zakres i jakość wiedzy,
 - 2) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami,

- 3) kultura przekazywania wiadomości,
- 4) przy wystawianiu stopnia z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej
- 5) Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
 - a. opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
 - b. opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

7. Warunki jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące stopnie:

1) Kryterium oceniania na stopień – celujący- cel. - 6:

- a) wiadomości i ich zakres szerszy niż wymagania programowe,
- b) treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ, zgodne z nauką rozumienia uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienia zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji ze strony nauczyciela,
- c) sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- d) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową,
- e) wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.

2) Kryterium oceniania na stopień – bardzo dobry- bdb. – 5:

- a) wyczerpujące opanowanie materiału programowego
- b) wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
- c) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
- d) umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce,
- e) poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową,
- f) kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

3) Kryterium oceniania na stopień – dobry- db. - 4:

- a) wiadomości powiązane ze sobą związkami logicznymi,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,
- c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
- d) poprawność językowa, usterki stylistyczne,
- e) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych,
- f) język umiarkowanie skondensowany.

4) Kryterium oceniania na stopień dostateczny –dst. - 3:

- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu,
- b) wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
- c) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
- d) stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
- e) niewielkie i nieliczne błędy,
- f) wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego,
- g) mała kondensacja wypowiedzi.

5) Kryterium oceniania na stopień dopuszczający – dop. - 2:

- a) częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego,
- b) wiadomości luźno zestawione,
- c) ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- d) ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- e) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się.

6) Kryterium oceniania na stopień - niedostateczny – ndst. - 1:

- a) rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
- b) zupełny brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- c) zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
- d) bardzo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl,

e) dużo trudności w mówieniu językiem potocznym.

8. Ocena zachowania ucznia:

- 1) ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i podstawie wobec otoczenia;
- 2) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, a zatwierdza Rada Pedagogiczna;
- 3) ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania i promocję do następnej klasy lub ukończenia szkoły;
- 4) ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
- 5) podczas ustalania oceny z zachowania należy uwzględnić indywidualny proces socjoterapeutyczny, który jest różny dla poszczególnych wychowanków, a wynikający z ich dotychczasowych doświadczeń życiowych;
- 6) sporadyczne, niewłaściwe zachowanie nie powinno wpływać na ocenę z zachowania. Nie zwalnia to jednak pracownika pedagogicznego od udzielenia pouczenia czy podjęcia stosownych działań;
- 7) przy ocenie zachowania należy uwzględnić rozwijanie zainteresowań i postawę pro społeczną wychowanka
- 8) ocenę z zachowania roczną (semestralną) ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami oraz wychowawcami grupy internackiej czy pedagogiem, psychologiem, w której uczeń przebywa na 14 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną.

9. Kryteria ocen zachowania:

1) **Ocenę wzorową uczeń otrzyma, gdy:**

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dba o honor i tradycje ośrodka,
- d) dba o piękno mowy ojczystej,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) kulturalnie zachowuje się w ośrodku i poza nią,
- g) okazuje szacunek innym osobom,
- h) reprezentuje placówkę na zewnątrz (konkursy, imprezy, rajdy itp.),
- i) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- j) bierze aktywny udział w pracach na rzecz placówki i środowiska lokalnego.

k) uczestniczy w pracach wybranych przez siebie grup i kół zainteresowań, włącza się do działalności samorządowej;

2) Ocenę bardzo dobrą uczeń otrzyma, gdy:

- a) uczęszcza systematycznie na zajęcia lekcyjne i bierze w nich aktywny udział,
- b) bierze udział w pracach na rzecz placówki i środowiska lokalnego,
- c) dba o mienie placówki oraz własne,
- d) dba o higienę i estetyczny wygląd zewnętrzny,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec kolegów i innych osób,
- f) reprezentuje placówkę na zewnątrz (imprezy, konkursy, rajdy itp.),
- g) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- h) nie dokonuje wykroczeń i przestępstw,
- i) uczestniczy w pracach wybranych przez siebie grup i kół zainteresowań, włącza się do działalności samorządowej;

3) Ocenę dobrą uczeń otrzyma, gdy:

- a) uczęszcza na zajęcia lekcyjne i bierze w nich aktywny udział,
- b) może mieć do 20 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnienia,
- c) dba o mienie placówki,
- d) dba o wygląd zewnętrzny oraz otoczenia,
- e) zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych wobec kolegów oraz innych osób,
- f) podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz placówki i środowiska lokalnego,
- g) sporadycznie reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- h) nie dokonuje samowolnych oddaleń i ucieczek oraz wykroczeń i przestępstw.
- i) uczestniczy w pracach wybranych przez siebie grup i kół zainteresowań, włącza się do działalności samorządowej;

4) Ocenę poprawną uczeń otrzyma, gdy:

- a) uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- b) stara się być kulturalny wobec kolegów i innych osób,
- c) nie niszczy mienia placówki,
- d) może mieć do 50 godzin nieusprawiedliwionych i 7 spóźnień,
- e) przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia,
- f) stara się wywiązać ze zleconych mu prac,
- g) nie dokonuje samowolnych oddaleń i ucieczek oraz wykroczeń i przestępstw.

5) Ocenę nieodpowiednią uczeń otrzyma, gdy:

- a) często opuszcza zajęcia lekcyjne, ma lekceważący stosunek do nich (dopuszczalna liczba opuszczonych godzin 80 i 10 spóźnień);
- b) zachowuje się agresywnie wobec kolegów i innych osób;
- c) używa wulgarnego słownictwa, kłamie;
- d) zdarzają mu się samowolne oddalenia z placówki;
- e) niszczy mienie placówki;
- f) nie dba o zdrowie własne oraz innych osób (sporadycznie używa alkoholu, pali papierosy, odurza się).

6) Ocenę naganną uczeń otrzyma, gdy:

- a) nagminnie ma lekceważący stosunek do nauki, utrudnia prowadzenie lekcji,
- b) nagminnie używa wulgarnych słów, kłamie,
- c) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i obowiązków,
- d) nagminnie ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
- e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- f) pali papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprawdza środki odurzające,
- g) ma nieusprawiedliwione 50% zajęć lekcyjnych,
- h) bardzo często dokonuje oddaleń i ucieczek z Ośrodka, dokonuje przestępstw i wykroczeń.
- i) odurza się środkami farmakologicznymi, chemicznymi itp. nie korzysta z proponowanych form pomocy np. Monar, Poradnia przeciwalkoholowa ,itp.

W przypadku wychowanka, który wcześniej łamał zasady panujące w ośrodku, a obecnie wykazuje chęć poprawy i zmiany nawet tylko w niektórych obszarach funkcjonowania np. prace społeczne, udział w konkursach, organizacja w imprezach ogólnoośrodkowych, uczestnictwo w sekcjach itp. istnieje możliwość podniesienia oceny z zachowania (po konsultacji z pedagogiem, psychologiem czy wychowawcą grupy, klasy). Działanie to daje szansę na rozpoczęcie pełnego procesu socjoterapeutycznego przy udziale wychowanka. O w/w decyzji należy poinformować społeczność ośrodka.

10. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobowiązany do sformułowania wymagań edukacyjnych na każdą ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną) do 20 września b.r. szkolnego.

11. Nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco oceniać pracę uczniów. Oceny śródroczne ustala nauczyciel przedmiotu na 14 dni przed radą klasyfikacyjną.

12. Ocenę z zachowania roczną (semestralną) ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami oraz wychowawcami grupy czy pedagogiem, psychologiem, w której uczeń przebywa na 14 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną.
13. Wychowawca klasy w drodze kontaktu osobistego, a gdy ten jest niemożliwy drogą pisemną, raz w semestrze oraz na bieżąco w razie potrzeby informuje rodziców (opiekuna prawnego) o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
14. Wychowawca klasy do 20 września b.r. szkolnego jest zobowiązany poinformować rodziców (opiekuna prawnego) ucznia oraz ucznia o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna w drodze osobistego kontaktu, gdy ten jest niemożliwy, drogą pisemną.
15. Uczeń i jego rodzice (opiekun prawny) mają prawo być na bieżąco zapoznawani z ocenami, które są jawne oraz ze sprawdzanymi i ocenianymi pracami pisemnymi, które powinny być przechowywane do końca bieżącego roku szkolnego.
16. Wychowawca klasy na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców (opiekuna prawnego) osobiście, a gdy ten kontakt jest niemożliwy, to drogą pisemną, o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania.
17. Wychowawca klasy na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców (opiekuna prawnego) osobiście, a gdy kontakt jest niemożliwy, to drogą pisemną, o grożącej mu ocenie (ocenach) niedostatecznej.
18. Nauczyciel każdego przedmiotu informuje ucznia na jednej z pierwszych lekcji o:
wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z danego przedmiotu; o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia.
19. Wychowawca klasy na jednej z pierwszych godzin wychowawczych informuje ucznia o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice (opiekun prawny) mogą wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny podejmuje rada pedagogiczna.

21. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
22. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
23. Wychowawca klasy na 7 dni przed egzaminem klasyfikacyjnym powiadamia osobiście rodziców (opiekuna prawnego), a gdy taki kontakt jest niemożliwy, drogą pisemną, o możliwości ich udziału w egzaminie w charakterze obserwatora.
24. Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie)mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor wyznacza terminu sprawdzianu i powołuje komisję do jego przeprowadzenia.

§ 36

Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece Regionalnego Centrum Kształcenia Ustawicznego.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania
4. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
5. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
6. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustnej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze Szkolnym Systemem Oceniania.
7. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Rozwijania zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
9. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
10. Uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w zadaniach i zasadach funkcjonowania szkoły.

11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.
12. Korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
13. Korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.
14. Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum.
15. Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 37

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu ośrodka.
2. Godnie reprezentować szkołę.
3. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zachowywać się na lekcji zgodnie z obowiązującym zasadami zachowania zawartymi w regulaminie ośrodka.
4. Dbać o kulturę słowa.
5. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad i norm współżycia społecznego
6. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
7. Uczeń ma obowiązek regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się:
 - 1) informacje o nieobecności w szkole i jej przyczynie powinny być przekazywane niezwłocznie przez rodzica lub opiekuna prawnego, np. przez telefon, a usprawiedliwienie pisemne tj. lekarskie powinno być przedstawione w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły. W przypadku osób objętych opieką całodobową w ośrodku o nieobecności informuje wychowawca grupy.
 - 2) nieobecność w szkole może być usprawiedliwiona tylko po przedstawieniu zwolnienia lekarskiego, wyjątek stanowią wypadki losowe np. śmierć członka rodziny.
8. Zasady używania telefonów komórkowych w szkole:
 - 1) niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty telefoniczne powinny być wyłączone i schowane;
 - 3) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być

używany jedynie w trybie „milczy”;

- 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 5) zaginięcie lub kradzież telefonu komórkowego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi, a także odpowiednim organom policji;
- 6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu – aparat odbiera rodzic lub opiekun prawny ucznia.

§ 38

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy,
 - 2) pochwałę na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową.
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia z konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych, itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) naganę na forum klasy,
 - 2) naganę na forum szkoły,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców.
4. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów prawnych).
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może dowołać się do dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o karze.
6. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 39

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jeśli nie kontynuuje nauki - w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia 30 dni zajęć szkolnych lub w następujących przypadkach :

- 1) za łamanie statutu ośrodka, regulaminu i kontraktu przyjętego zgodnie z ustaloną procedurą;
 - 2) poważne naruszenie dyscypliny oraz obowiązujących norm społecznych;
 - 3) za przebywanie na terenie Ośrodka pod wpływem środków zmieniających świadomość i za ich rozprowadzanie (powyższe sformułowanie dotyczy również wszelkich oficjalnych wyjść poza formalny teren Ośrodka: wycieczek, delegacji z Ośrodka, imprez organizowanych lub współorganizowanych przez Ośrodek itp.).
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, od której przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Lubelskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
 3. Uczeń w przypadku wniesienia przez niego odwołania, zobowiązany jest uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne do chwili podjęcia decyzji przez Kuratora Oświaty.

§ 40

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 41

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zna i postępuje zgodnie z „Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom” obowiązującymi w placówce.
3. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa „Regulamin wycieczek”.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia go dyrekcji szkoły i osobom mogącym usunąć dane zagrożenie;

- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy lub wychowawcę ośrodka pełniącego dyżur, a za ich pośrednictwem rodziców ucznia (opiekunów prawnych).
5. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do zakończenia ostatniej godziny z planu zajęć ucznia.
6. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora.

KLASY SZKOŁY ZAWODOWEJ
CELE I ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ KLASY
SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 42

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły zawodowej poprzez:
 - 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
 - 2) realizowanie podstawy programowej dla szkoły zawodowej zgodnie z profilem kształcenia;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
 - 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
 - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 3) realizację programów autorskich;
 - 4) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez szkołę środków;
 - 5) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.
2. Szkoła zgodnie z ustalonym programem wychowawczo – profilaktycznym realizuje zadania wychowawcze kładąc nacisk by uczeń:

- 1) służył idei demokracji w Polsce, był patriotą, znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego;
 - 2) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów;
 - 3) doceniał wartości systemu parlamentarnego tj. sprawiedliwość społeczną, demokrację, pluralizm i podejmował działania na rzecz ich umacniania;
 - 4) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;
 - 5) przejawiał umiejętności współżycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą;
 - 6) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz potrafił w sposób wartościowy spędzić wolny czas;
 - 7) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych;
 - 8) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy.
3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie wszelkich niezbędnych informacji.

ORGANY WŁAŚCIWE DLA KLAS SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 43

1. Organami klas szkoły zawodowej są wskazane w § 14 i § 15.
2. Do uczniów klas szkoły zawodowej ma również zastosowanie § 41 statutu.
3. Przedstawiciel samorządów klasowych klas szkoły zawodowej wchodzi w skład samorządu uczniowskiego.

ORGANIZACJA KLAS SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 44

Podstawową jednostką organizacji klas szkoły zawodowej w szkole jest oddział.

§ 45

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora we współpracy z nauczycielami, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 46

1. Uczniowie klas szkoły zawodowej korzystają z biblioteki szkolnej na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.
2. Uczniowie klas szkoły zawodowej korzystają ze stołówki szkolnej oraz wszystkich pozostałych obiektów szkolnych na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.

§ 47

Prawa i obowiązki uczniów klas szkoły zawodowej, nagrody i kary zostały określone w od § 42 do § 45 statutu.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY W KLASACH SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 48

1. Nauczyciel w klasach szkoły zawodowej prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do nauczycieli i innych pracowników szkoły pracujących z klasami szkoły zawodowej zapisy rozdziału od § 29 do § 38 stosuje się odpowiednio.

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO W KLASACH SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 49

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 50

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców klasy szkoły zawodowej o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.

§ 51

Ocenianie bieżące w klasach szkoły zawodowej odbywa się na zasadach określonych w § 41 statutu.

§ 52

1. Ocena zachowania w klasach szkoły zawodowej jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z § 41.
2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania § 41.

§ 53

1. W klasach szkoły zawodowej jest kontynuowana tradycja Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 6 w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Puławach i są obchodzone dotychczasowe stałe uroczystości.
2. Uroczystościom przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

§ 54

1. W klasach szkoły zawodowej używa się pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentacja klas szkoły zawodowej, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach aż do zakończenia kształcenia w tych klasach.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy ustawy Prawo Oświatowe, ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw.

§ 56

Szkoła branżowa I stopnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły branżowej określają odrębne przepisy.

§ 58

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny dla pracowników MOS , na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.