

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 13/2017/2018
Rady Pedagogicznej ZSS Nr 102
w Poznaniu
z dnia 22 listopada 2017r.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
W POZNANIU

tekst ujednolicony

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

Spis treści

I. Informacje o szkole	s. 3
II. Cele i zadania szkoły oraz sposoby realizacji	s. 5
III. Organy szkoły i ich kompetencje	s. 9
IV. Organizacja kształcenia wychowania i opieki	s. 16
V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 21
VI. Uczniowie szkoły	s. 25
VII. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	s. 29
VIII. Postanowienia końcowe	s. 41

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

I. INFORMACJE O PLACÓWCE

Rozdział 1.
Informacje ogólne o szkole.

§ 1.

Ilekrót w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Branżową Specjalną I stopnia Nr 2 w Poznaniu, zorganizowaną w Zespole Szkół Specjalnych Nr 102;
2. statucie, należy przez to rozumieć Statut Szkoły Branżowej Specjalnej I stopnia Nr 2 w Poznaniu;
3. nauczycielu, należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Zespole Szkół Specjalnych Nr 102;
4. rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2.

1. Szkoła Branżowa Specjalna I stopnia jest szkołą publiczną, o 3-letnim okresie nauczania.
2. W szkole uczniowie mogą się uczyć nie dłużej niż do ukończenia 24. roku życia.
3. Szkoła prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego zgodnej z rodzajem i stopniem niepełnosprawności.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Przelajowej 6 w Poznaniu.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”, natomiast na innych dokumentach zachowuje się jej pełne brzmienie.

§ 4.

Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organem prowadzącym szkołę, o której mowa w § 1 ust.1 jest Miasto Poznań.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 6.

1. Uczniowie szkoły muszą posiadać aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, w tym niepełnosprawności sprzężone.
2. Szkoła prowadzi dla uczniów, o których mowa w ust. 1 indywidualne nauczanie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

§ 7.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez ucznia poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły i na wniosek pisemny rodzica.
2. Uczeń spełniając obowiązek szkolny w formie, jak w ust.1. może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, z tym, że uczniowi temu nie wystawia się oceny zachowania.

§ 8.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 9.

Uczeń szkoły branżowej ma prawo do przedłużenia okresu nauki o jeden rok.

§ 10.

1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 2) oraz wniosku/ zgody rodziców ucznia albo wniosku/ zgody pełnoletniego ucznia.
2. Decyzję, o której mowa w ust.1. podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

Rozdział 2.

Misja szkoły i model absolwenta.

§ 11.

Misją szkoły, misją naszej pracy jest:

1. kierowanie się we wszystkich działaniach ogólnymi, humanistycznymi wartościami, które mają na uwadze przede wszystkim poszanowanie praw i godności człowieka;
2. udzielanie pomocy rodzicom w wychowaniu ich dzieci, które są uczniami naszej szkoły;
3. pokazywanie uczniom postaw i uczenie ich poprzez te postawy uniwersalnych wartości moralnych, takich jak: tolerancja, solidarność, demokracja, patriotyzm, wolność, sprawiedliwość społeczna;
4. kultywowanie naszych szkolnych tradycji, ceremoniału szkolnego;
5. podejmowanie działań pedagogiczno-opiekuńczych ukierunkowanych na dobro naszych podopiecznych i ich dalszy los;
6. tworzenie warunków do intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, kulturalnego i fizycznego rozwoju uczniów;
7. w procesie nauczania realizowanie treści programowych zgodnych z rodzajem niepełnosprawności intelektualnej, z uwzględnieniem indywidualizacji nauczania oraz dostosowania form i metod pracy;

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

8. przygotowanie uczniów do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie dorosłych i pełnienia w przyszłości podstawowych ról społecznych;
9. współpraca z rodzicami oraz instytucjami zewnętrznymi na rzecz dobra ich dzieci.

§ 12.

Dążymy do takiego modelu absolwenta szkoły branżowej, który będzie:

1. przygotowany do uzyskania kwalifikacji zawodowych;
2. wiedział, gdzie i jak szukać pracy;
3. znał sposoby dopełnienia formalności związanych z zatrudnieniem;
4. potrafił radzić sobie w życiu i pracy, szukać pomocy w sprawach osobistych, rodzinnych i prawnych, gdy zaistnieje potrzeba;
5. chętny do poszerzania swoich wiadomości i umiejętności w różnych dziedzinach życia;
6. starał się dokonywać właściwych wyborów i hierarchizacji wartości w różnych sytuacjach życiowych;
7. starał się być obowiązkowy, rzetelny, systematyczny w działaniach;
8. starał się przestrzegać ogólnie przyjętych norm, wartości, zachowując tolerancję;
9. starał się rozwiązywać konflikty na drodze negocjacji, będąc jednocześnie odpowiedzialnym za swoje czyny i słowa;
10. świadomy odpowiedzialności za przyjęty model rodziny;
11. starał się wdrażać zasady zdrowego stylu życia i odpowiedzialności za środowisko naturalne.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1.

Cele i zadania szkoły.

§ 13.

Szkoła realizuje cele wynikające z jej misji. Dąży do przygotowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie do życia w integracji ze społeczeństwem, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, poprzez realizowanie treści programowych zgodnych z rodzajem niepełnosprawności intelektualnej, za pomocą specjalnych metod i form pracy oraz szeroko pojętej indywidualizacji nauczania;
2. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
3. zapewnia uczniom bezpieczne warunki kształcenia;
4. udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
6. przygotowuje uczniów do pełnienia określonych ról społecznych;
7. rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kultury polskiej i ochrony środowiska naturalnego;
8. umożliwia uczniom korzystanie z dostępu do Internetu wraz z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
9. prowadzi działalność innowacyjną i wdraża programy autorskie na podstawie odrębnych przepisów;

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

10. zapewnia przygotowanie do podjęcia pracy zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego i podstawą programową kształcenia zawodowego w wybranym przez ucznia zawodzie;
11. zapewnia przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 14.

W procesie osiągnięcia celów szkoła realizuje zadania, w szczególności:

1. organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodne z programem nauczania danych zajęć w zakresie podstawy programowej;
2. organizuje zajęcia wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne, zgodne z przyjętymi w szkole programami tych zajęć dostosowanymi do stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
3. organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodne z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. zapewnia uczniom dostęp do nowoczesnych źródeł wiedzy, prowadzi edukację informacyjną;
6. tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz poprzez organizowanie kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych i zajęć wyrównujących szanse edukacyjne;
7. wdraża uczniów do samokształcenia, nauki uczenia się na miarę możliwości i potrzeb uczniów;
8. stymuluje i wspiera rozwój samorządności uczniów;
9. buduje relacje oparte na zaufaniu i zasadzie podmiotowości, sprzyjające nauce i pracy;
10. organizuje wycieczki szkolne przedmiotowe, krajoznawcze i integracyjne;
11. organizuje uroczystości, imprezy, przeglądy, konkursy szkolne i umożliwia udział w formach międzyszkolnych;
12. dba o wyposażenie i bazę szkoły;
13. przestrzega regulaminów wewnętrznych obowiązujących w szkole;
14. tworzy warunki do podnoszenia kwalifikacji i umiejętności zawodowych wszystkich pracowników szkoły;
15. współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym, w tym z organizacjami pożytku publicznego;
16. współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
17. współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

§ 15.

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając obowiązujące zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, spełniając następujące warunki:
 - 1) podczas wszystkich zajęć realizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio wychowawca i nauczyciel;
 - 2) budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe oraz plac zabaw dla dzieci nie stanowią zagrożenia dla przebywających tam uczniów i utrzymane są zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p. poż.;
 - 3) budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji;

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

- 4) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła ciepłej i zimnej wody;
 - 5) pracownie szkolne, w tym pracownie kształcenia zawodowego posiadają regulaminy uwzględniające obowiązujące przepisy bhp, z którymi uczniowie zostają zapoznani na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
 - 6) dyżury nauczycieli podczas przerw na terenie budynku i boiska szkolnego zapewniają bezpieczeństwo uczniom.
2. Organizację wycieczki, obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek szkolnych, imprez sportowych i rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.

§ 16.

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez organizację lub stowarzyszenie, o których mowa w ust.1. wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2.

Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielają uczniom i rodzicom - wychowawcy klas, nauczyciele, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, nauczyciele, logopedzi, nauczyciele doradcy zawodowi, w razie potrzeb także we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
5. O różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole może wnioskować w szczególności uczeń lub jego rodzic, Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, inny nauczyciel, pielęgniarka szkolna.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem i obejmuje w szczególności formy odpowiednie do zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, jak również zgodne z indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i psychofizycznymi ucznia określonymi w ramach rozpoznania prowadzonego w szkole.
7. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom, w tym koordynatorem prac zespołu, który ustala dla ucznia:
 - 1) formy pomocy;
 - 2) okres udzielania tej pomocy;
 - 3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
8. Powyższe ustalenia zespół uwzględnia w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o którym są informowani pisemnie.
11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
13. Szczegółowy tryb udzielania uczniowi i jego rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole określa odrębna procedura.

Rozdział 3.
Indywidualne nauczanie.

§ 18.

1. Dla ucznia w stosunku, do którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, szkoła organizuje tę formę nauczania.
2. W celu uruchomienia indywidualnego nauczania rodzic składa wniosek do Dyrektora szkoły załączając orzeczenie wydane przez poradnię.
3. Indywidualne nauczanie obejmuje wszystkie obowiązkowe zajęcia wynikające z ramowego planu nauczania dla danego oddziału i etapu edukacyjnego oraz stopnia niepełnosprawności intelektualnej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
5. Dla orzeczeń wydanych przed 01 września 2017r. zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone na terenie szkoły, jeśli wynika to z treści orzeczenia, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego 2017/2018.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są w wymiarze 12-16 godzin tygodniowo przez co najmniej trzy dni.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć nauczanie indywidualne nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
8. Dla ucznia, który realizuje indywidualne nauczanie prowadzi się odrębny dziennik indywidualnego nauczania.
9. Dyrektor szkoły określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 musi zawierać uzasadnienie.
12. Szczegółowe zasady organizacji i dokumentowania indywidualnego nauczania muszą być zgodne z przepisami.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

Rozdział 4.
Pomoc materialna, rzeczowa udzielana uczniom.

§ 19.

1. Szkoła, w miarę posiadanych środków udziela uczniowi, który znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej wsparcia poprzez:
 - 1) dofinansowanie lub sfinansowanie z funduszy gromadzonych z dobrowolnych składek rodziców form dożywiania, nagród lub wycieczek klasowych;
 - 2) pomoc udzielaną przez szkolne TPD;
 - 3) wsparcie udzielane rodzicom w celu pozyskania pomocy z MOPR-u w formie opiniowania wniosków o tę pomoc.
2. Z wnioskiem o pomoc uczniowi może wystąpić rodzic, wychowawca lub inny nauczyciel pracujący z uczniem.

III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1.
Organy szkoły.

§ 20.

2. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II;
 - 2) Rada Pedagogiczna – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II;
 - 3) Samorząd Uczniowski – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II;
 - 4) Rada Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II.
2. Organy wymienione w ust.1 są jednocześnie organami poszczególnych szkół wymienionych w § 2 ust.1.

Rozdział 2.
Dyrektor Szkoły.

§ 21.

1. Współpracę organów szkoły koordynuje Dyrektor szkoły, który w szczególności:
 - 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory między organami.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

§ 22.

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora lub jego odwołania ze stanowiska określa ustawa-Prawo oświatowe.

§ 23.

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. wprowadza zarządzenia, które podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11. ustala organizację praktyk zawodowych uczniów, które odbywają się w:
 - 1) hotelach pod opieką nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 2) na zasadach zawartej umowy między szkołą a zakładem pracy/miejscem praktyki;
 - 3) na zasadach umowy zakładu pracy z młodocianym pracownikiem;
12. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, a także jeśli są zatrudnieni z lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
14. ustala zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 24.

1. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wnioskować do Wielkopolskiego-Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 musi być uzasadniony i wyczerpywać wszystkie działania podjęte wcześniej na terenie szkoły w celu pomocy uczniowi w realizacji obowiązku szkolnego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.1 i po uzasadnieniu, o którym mowa w ust.2 powinien uwzględniać rozpoznanie i dalsze pozytywne rokowanie dotyczące funkcjonowania ucznia w innej rzeczywistości szkolnej i innym szkolnym środowisku.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

§ 25.

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
5. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych ustala zgodnie z potrzebami Dyrektor szkoły.

§ 26.

Dyrektor szkoły:

3. wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły;
4. dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. dokonuje oceny dorobku zawodowego w związku z awansem zawodowym nauczycieli;
4. decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniem;
5. wykorzystuje środki finansowe przyznawane na działalność szkoły zgodnie z planem finansowym.

§ 27.

1. Do obowiązków Dyrektora szkoły w zakresie zapewnienia uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków pracy należy w szczególności:
 - 1) kontrola, co najmniej raz w roku, obiektów należących do szkoły;
 - 2) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 3) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia i zróżnicowanie tych zajęć w każdym dniu;
 - 4) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 5) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 6) zapewnienie właściwego oświetlenia, odpowiedniej nawierzchni dróg, przejść i boisk;
 - 7) zapewnienie w pomieszczeniach szkoły lub placówki właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 8) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp, osobom nieuprawnionym;
 - 9) za zgodą organu prowadzącego zawieszenie zajęć na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły nadany teren zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek szkolny i przyległy teren do budynku, objęte są nadzorem kamer CCTV.
3. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły opisane są w programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Ustalony plan dyżurów nauczycieli podczas przerw zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły, jak i na boisku szkolnym.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

Rozdział 3.
Rada Pedagogiczna.

§ 28.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych nr 102.
2. Przewodniczącym rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach lub w powołanych przez siebie zespołach zadaniowych, problemowych, przedmiotowych powoływanych corocznie do realizacji zadań statutowych szkoły.
5. Zespołami, o których mowa w ust.4 kierują liderzy i koordynatorzy.
6. Pracę zespołów, o których mowa w ust.4 nadzoruje Dyrektor szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się przynajmniej raz w roku, np. podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady.
10. Nauczyciele, członkowie Rady Pedagogicznej Pedagogicznej mają status funkcjonariusza publicznego.

§ 29.

Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji stanowiących:

1. uchwała regulamin swej działalności;
2. uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany;
3. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
4. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
5. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu i zgody rodziców;
6. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych ucznia lub na prośbę jego rodziców;
7. może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
8. zatwierdza plan pracy szkoły;
9. podejmuje uchwały w sprawie w innowacji;
10. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
11. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty przeniesienie ucznia do innej szkoły;
12. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 30.

Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących, opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkładu zajęć edukacyjnych;

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

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;
5. dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania;
6. program wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
7. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
8. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
9. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego;
10. wniosek Dyrektora szkoły o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego;
11. powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
12. delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
13. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 31.

1. Do zadań Rady Pedagogicznej należy przedstawianie na forum rady uczniów nominowanych do tytułu „Najlepszy uczeń roku”;
2. Tytuł wymieniony w ust.1 przydziela się zawsze na koniec roku szkolnego, zgodnie z kryteriami zawartymi w odrębnym regulaminie.

Rozdział 4.
Rada Rodziców.

§ 32.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2. jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców wybiera spośród swoich przedstawicieli Prezydium rady.
6. Rada Rodziców działa w oparciu o odrębny Regulamin Rady Rodziców.

§ 33.

Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły oraz innych organów szkoły, a także do organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 34.

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
5. inicjowanie i organizowanie pomocy dla uczniów szkoły.

§ 35.

1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły o którym mowa w ust.34 pkt. 1, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 36.

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 1 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 37.

Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniają prawo rodziców do:

1. informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
2. informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5. inicjowania, współdziałania i uczestniczenia w organizowanych przez szkołę zadaniach: uroczystościach, imprezach, konkursach, przeglądach i innych formach, w zależności od potrzeb.

Rozdział 5.

Samorząd Uczniowski.

§ 38.

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem” tworzą wszyscy uczniowie.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na poziomie klasy: Samorzady Klasowe;

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

- 2) na poziomie szkoły: Samorząd Szkolny;
- 3) na poziomie zespołu szkół: Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organu, jakim jest Rada Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony z udziałem uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji i przestrzegania praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny własnych postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. Działania z zakresu wolontariatu opisane są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 6.
Zasady współpracy organów szkoły.

§ 39.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje:
 - 1) Prezydium Rady Rodziców;
 - 2) Radę Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Rodziców i Rada Samorządu Uczniowskiego przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły w formie ustnej lub pisemnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski lub opinie tych organów są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych działaniach.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji, ustalenia planowanych działań, powiadamiając ich w stosownym terminie umożliwiającym uczestnictwo.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

Rozdział 7.
Zasady rozstrzyganie sporów między organami.

§ 40.

1. Spór (konflikt) pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku sporu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) Dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy klasy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczył wychowawcy klasy;
 - 3) od decyzji Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) odwołanie wnosi jedna ze stron, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wydania decyzji.
2. Spór (konflikt) pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi rzecznik etyki zawodowej;
 - 2) w przypadku, kiedy spór nie został rozstrzygnięty, postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły – strony sporu mogą odwołać się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
3. Spór (konflikt) pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielem lub pracownikiem szkoły:
 - 1) rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez organy, o których mowa w ust.3. pkt.1 lub nieakceptacji decyzji wydanej przez te organy, stronom przysługuje odwołanie się od decyzji sądu.
4. Spór (konflikt) pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi rzecznik etyki zawodowej;
 - 2) w sprawach nierozstrzygniętych w pierwszej instancji, przysługuje stronom prawo odwołania się do Dyrektora szkoły;
 - 3) w przypadku, dalej nie rozwiązanego sporu przynależy stronom odwołanie się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego; odwołanie należy wnieść drogą pisemną w ciągu 14 dni.
5. Zaleca się aby:
 - 1) spory między organami szkoły rozwiązywane były wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
 - 2) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

IV ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział 1.
Organizacja nauczania, wychowania i opieki.

§ 41.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

2. Szczegółowe terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia oddziałów określa Dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Wychowawcę wspomaga drugi nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy wspomagającego.
6. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
 - 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
 - 3) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności - nie więcej niż 5.
7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
8. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowanie za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
10. Arkusz organizacyjny oraz tworzony do niego aneks Dyrektor przedkłada organowi prowadzącemu szkołę i organowi nadzoru pedagogicznego, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz Rady Pedagogicznej, w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. W celu dokumentowania przebiegu nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji szkoła prowadzi dokumentację, zgodnie z przepisami.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 13, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
15. W bloku kształcenia zawodowego podstawową jednostką jest godzina praktycznej nauki zawodu trwająca 55 minut.

§ 42.

1. Działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły określają następujące formy, w szczególności:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane w oparciu o programy nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach planu pracy świetlicy szkolnej;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach planu pracy biblioteki szkolnej;
 - 7) zajęcia prowadzone w ramach planów pracy organizacji szkolnych i kół zainteresowań.
2. W celu realizacji działalności dydaktyczno-wychowawczej, nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania i zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w tym przestrzegania regulaminów, w szczególności:
- 1) regulaminów korzystania z pracowni;
 - 2) regulaminów korzystania z sali gimnastycznej, z siłowni i boiska szkolnego;
 - 3) regulaminów wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 4) regulaminów dyżurów nauczycieli.

Rozdział 2.
Zasady podziału na grupy
i tworzenie struktur międzyoddziałowych.

§ 43.

Podział na grupy jest obowiązkowy:

1. na obowiązkowych zajęciach z informatyki; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
2. na obowiązkowych zajęciach z języka obcego nowożytnego; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
3. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół także w grupie międzyszkolnej;
4. na zajęciach wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być one prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; grupa oddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów;
5. na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3.
Organizacja praktycznej nauki zawodu.

§ 44.

1. Szkoła we własnym zakresie zapewnia uczniom realizację praktycznej nauki zawodu na terenie placówki lub w zakładach pracy.
2. Szkoła organizuje pierwsze miejsce praktycznej nauki zawodu.
3. W sytuacji rezygnacji ze wskazanego miejsca odbywania praktyk lub dyscyplinarnego zwolnienia przez pracodawcę, uczeń ma obowiązek zorganizowania kolejnego miejsca praktycznej nauki zawodu we własnym zakresie.
4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
5. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach szkolnych oraz w zakładach pracy na zasadach:
 - 1) umowy między szkołą a zakładem pracy/miejscem praktyki ucznia;
 - 2) umowy zakładu pracy z młodocianym pracownikiem.
6. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera Dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

7. Zajęcia praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust.5 pkt. 1 prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, a zajęcia o których mowa w ust.5 pkt. 2 prowadzą w zakładach pracy instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

§ 45.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana w trakcie całego roku szkolnego, w przypadku zawodu kucharz również w okresie ferii zimowych i letnich.
2. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
3. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczbę uczniów lub młodocianych w grupie ustalają odrębne przepisy.

§ 46.

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym przez kierownika szkolenia praktycznego i zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
2. Do zadań kierownika praktycznej nauki zawodu w szczególności należy:
 - 1) uzgadnianie wszelkich warunków realizacji praktycznej nauki zawodu z podmiotem przyjmującym uczniów;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją praktycznej nauki zawodu poza szkołą, w tym przeprowadzanie kontroli, udzielanie instruktażu;
 - 3) opracowanie zasad wystawiania ocen z kształcenia zawodowego;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora szkoły o efektach szkolenia praktycznego;
 - 5) współdziałanie z wychowawcami klas w sprawie postępów w nauce, zachowania i ocen uczniów w zakresie praktycznej nauki zawodu;
 - 6) koordynowanie działań „Zespołu doradztwa zawodowego”;
 - 7) pełnienie dyżuru kierowniczego w szkole.

Rozdział 4.
Organizacja biblioteki szkolnej.

§ 47.

1. W Zespole Szkół działa biblioteka, która realizuje zadania z zakresu:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
2. Ze zbiorów biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Formy pracy biblioteki szkolnej umożliwiają w szczególności:
 - 1) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich świadomości i kultury czytelniczej;
 - 2) przygotowanie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji;

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

- 3) przygotowania uczniów do wyszukiwania, przetwarzania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
- 4) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. W bibliotece szkolnej przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem aktualnych przepisów.
5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie planu pracy biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarzy.
6. Godziny pracy biblioteki w każdym roku szkolnym dostosowywane są do tygodniowego planu zajęć uczniów.
7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa jej regulamin.

§ 48.

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania, w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnia zbiory czytelnikom, prowadząc ewidencję wypożyczeń;
 - b) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) prowadzi lekcje biblioteczne według planu na dany rok szkolny;
 - d) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa, poradnictwa;
 - e) rozbudza i rozwija czytelnicze zainteresowania uczniów związane z nauką i zainteresowaniami w formach konkursów, imprez, spotkań z książką i innych;
 - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły;
 - b) prowadzi ewidencję, opracowuje zbiory, dokonuje selekcji księgozbioru;
 - c) prowadzi bieżącą informację na temat zakupionych nowości;
 - d) dokonuje analizy stanu czytelnictwa.
2. Zadania wymienione w ust.1 realizowane są z uwzględnieniem wymiaru godzin pracy nauczyciela bibliotekarza w danym roku szkolnym.

Rozdział 5.

Organizacja świetlicy szkolnej.

§ 49.

1. W Zespole Szkół funkcjonuje świetlica szkolna dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą przebywać w szkole dłużej.
2. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców i tygodniowego rozkładu zajęć uczniów oraz określany jest co roku w planie pracy świetlicy.
3. Ilość grup w świetlicy szkolnej i liczebność tych grup określa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Świetlica szkolna działa w oparciu o plan pracy.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

5. Wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w celu w realizacji zadań statutowych szkoły.
6. Uczeń przebywający w świetlicy ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy, dostosowanych do jego wieku, zainteresowań i potrzeb rozwojowych;
 - 2) korzystania z pomocy wychowawcy świetlicy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 3) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w świetlicy szkolnej.
7. Uczeń przebywający w świetlicy ma obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) sprzątania gier po zakończonej zabawie;
 - 3) wykonywania poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 4) powiadomienia wychowawcy o potrzebie opuszczenia pomieszczenia świetlicy i powrocie.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach do tego przeznaczonych.
9. Dopuszczalne jest prowadzenie zajęć świetlicowych w salach dydaktycznych, zawsze jednak pod nadzorem nauczyciela.
10. Uczestników świetlicy obowiązuje regulamin, wywieszony w widocznym miejscu.
11. W celu uniknięcia zamiany odzieży, worków, tornistrów przechowywanych w świetlicowej szatni, uczestnicy świetlicy zobowiązani są posiadać opisaną odzież.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

Rozdział 1.

Nauczyciele i pracownicy samorządowi.

§ 50.

1. W szkole realizują zadania:
 - 1) pracownicy pedagogiczni: nauczyciele, pedagodzy, psychologdy;
 - 2) pracownicy samorządowi zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych Nr 102.
2. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy ustawy Karta Nauczyciela oraz akty wydane na jej podstawie.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników samorządowych określają przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz akty wydane na jej podstawie.
4. Do zadań pracowników samorządowych należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły pod względem organizacyjnym i finansowym;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki poprzez utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku i sprawności technicznej urządzeń;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i uczniami w celu realizowania zadań wychowawczych szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych ustala Dyrektor szkoły.
6. Nauczyciele realizują zadania w ramach przydzielonych zajęć zgodnie z obowiązującym
7. programem nauczania oraz zadaniami dodatkowymi. Prowadzą pracę dydaktyczną,
8. wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz są odpowiedzialni za jej jakość i wyniki.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad i kryteriów opracowanych przez Dyrektora i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

Rozdział 2.
Zadania nauczycieli.

§ 51.

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się i prowadzenie zajęć;
2. prawidłowa realizacja podstawy programowej i właściwa konstrukcja zajęć;
3. systematyczna współpraca z rodzicami i bieżące przekazywanie informacji o postępach i trudnościach edukacyjnych uczniów;
4. przeprowadzenie diagnozy wstępnej określającej poziom możliwości edukacyjnych uczniów; ich potencjału, w tym mocnych i słabych stron oraz predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestniczenie w życiu szkoły;
6. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
7. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
8. dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia w zakresie form i metod pracy z uczniem oraz stosowania indywidualizacji w nauczaniu;
9. stosowanie oceniania kształtującego;
10. doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie klasopracowni;
11. współpraca z innymi nauczycielami w zakresie realizacji treści międzyprzedmiotowych;
12. stosowanie ciekawych aktywizujących form i metod pracy z uczniem, zwiększających efektywność procesu edukacyjnego;
13. wspieranie ucznia w pokonywaniu trudności edukacyjnych;
14. wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, w tym podejmowanie czynności dodatkowych zatwierdzonych w planie organizacyjnym szkoły.

§ 52.

Nauczyciel ma prawo do:

1. decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych pracy, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
2. wewnątrzszkolnych form doskonalenia zawodowego;
3. do doskonalenia zawodowego w formach zewnętrznych po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, w przypadkach, w których stara się o dofinansowanie.

Rozdział 3.
Zadania wychowawcy.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w całym etapie edukacji.
3. Do oddziału klasowego przydzielony jest drugi wychowawca zwany wychowawcą wspomagającym. Podczas nieobecności wychowawcy, wychowawca wspomagający sprawuje opiekę nad klasą.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

4. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
- 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie, w której pełni wychowawstwo, z pedagogiem, psychologiem, rodzicami lub opiekunami uczniów w celu zapewnienia wszechstronnej pomocy uczniom oraz skutecznego przeciwdziałania różnym zagrożeniom;
 - 3) koordynowanie prac zespołu nauczycieli, do którego należy planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 4) kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
 - 5) udzielanie uczniowi bieżącego wsparcia i pomocy, otaczanie go opieką;
 - 6) systematyczne informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów poprzez spotkania z rodzicami, wizyty domowe, telefony, korespondencję;
 - 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) wspieranie szkolnego bibliotekarza w dystrybucji podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę; zmianę zatwierdza Rada Pedagogiczna.
6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych działających na rzecz edukacji i wychowania.

Rozdział 4.

Obowiązki nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

§ 54.

W związku z zapewnieniem uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole, nauczyciel w szczególności:

1. nie pozostawia uczniów bez nadzoru podczas wszelkich zajęć i ćwiczeń;
2. utrzymuje dyscyplinę w ramach obowiązujących regulaminów i dyżurów;
3. reaguje w sposób stanowczy na przejawy naruszenia przez uczniów regulaminów, zasad postępowania oraz przepisów bhp lub p.poż.;
4. przeciwdziała wandalizmowi i niszczeniu mienia przez uczniów;
5. przeciwdziała bójkom i awanturom między uczniami;
6. wyprasza ze szkoły osoby podejrzane o rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu lub podejrzane o inną, szkodliwą działalność;
7. zauważone zagrożenia natychmiast usuwa we własnym zakresie, a jeżeli nie jest to możliwe sprawę przekazuje Dyrektorowi szkoły;
8. zawsze daje uczniom dobry przykład swoim postępowaniem;
9. czynnie, rzetelnie wypełnia obowiązki zawarte w regulaminie dyżurów nauczycieli.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

§ 55.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu wychowania fizycznego lub zajęć, w których przeprowadza się doświadczenia, ćwiczenia praktyczne mogące stanowić zagrożenie, dodatkowo zobowiązani są:
 - 1) każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć, skontrolować stan techniczny sprzętu i urządzeń gimnastycznych, a także sprawdzić stan boiska czy sali gimnastycznej;
 - 2) stosować niezbędne, konieczne zabezpieczenia uczniów podczas wykonywania przez nich ćwiczeń, doświadczeń;
 - 3) cały czas obserwować uczniów ćwiczących i nie pozostawiać ich bez opieki;
 - 4) obowiązkowo wyłączyć z zajęć uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa podczas ćwiczeń;
 - 5) nie wydawać sprzętu sportowego uczniom, jeżeli nie jest zapewniony fachowy nadzór nad ich użytkowaniem;
 - 6) przyuczać uczniów do zajęć ratowniczych i porządkowych.
2. Analogiczne zasady postępowania i kontroli stanu technicznego wyposażenia i urządzeń oraz nadzoru obowiązują nauczycieli prowadzących zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych.

Rozdział 5.

Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 56.

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6.

Zadania nauczyciela doradcy zawodowego.

§ 57.

1. Do zadań nauczyciela pełniącego obowiązki doradcy zawodowego należy w szczególności:

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub wychowawcę klasy do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1.

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

§ 58.

1. Szkoła nie jest szkołą obwodową.
2. Szkoła przyjmuje uczniów także w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do danego oddziału w trakcie trwania roku szkolnego jest:
 - 1) posiadanie wolnego miejsca w oddziale, przez co należy rozumieć, że przyjęcie ucznia nie będzie skutkowało przekroczeniem liczby uczniów określonych w § 41 ust.6;
 - 2) uwzględnienie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
 - 3) zgoda Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania na przyjęcie do szkoły.
4. Jeśli spełnione są warunki, o których mowa w ust.3 rodzic przedkłada szkole wymagane do przyjęcia dokumenty:
 - 1) wniosek, tj. kartę zgłoszenia do szkoły;
 - 2) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) w przypadku posiadania także aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności dziecka wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności;
 - 4) świadectwo promocyjne klasy, którą uczeń ukończył;
 - 5) zaświadczenie o wyniku zdania zewnętrznego egzaminu gimnazjalnego (jeśli uczeń zgodnie z przepisami taki egzamin zdawał);
 - 6) zaświadczenie wystawione przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie;
 - 7) wynik badania na nosicielstwo wraz z książeczką wydaną przez SANEPID;
 - 8) opinię wychowawcy klasy, psychologa lub pedagoga ze szkoły, z której uczeń pochodzi;
 - 9) kartę zdrowia;
 - 10) dwa zdjęcia.
5. W przypadku ubiegania się o przyjęcie do szkoły z nowym rokiem szkolnym należy zachować terminy określone corocznie na stronie internetowej szkoły w zasadach rekrutacji.
6. Rodzic składający wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Branżowej I stopnia Nr 2 wyraża w ten sposób akceptację zasad pracy obowiązujących w szkole, zgodnych z zapisami w statucie szkoły.
7. Przed wydaniem decyzji o przyjęciu ucznia, Dyrektor szkoły kierując się jego dobrem uwzględnia jego indywidualne potrzeby i możliwości, warunki lokalowe, sprzętowe

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

i kadrowe szkoły. W szczególnych przypadkach zasięga opinii pedagoga i psychologa szkolnego.

Rozdział 2.
Strój ucznia i jego postawa.

§ 59.

1. Codzienny strój ucznia jest świadectwem dbałości o czystość i higienę osobistą.
2. Ubiór galowy stanowią:
 - 1) dla dziewcząt: biała bluzka i granatowa (ew. ciemna) spódnica lub spodnie;
 - 2) dla chłopców: biała koszula i granatowe (ew. ciemne) spodnie.
3. Uczniów podczas uroczystości szkolnych, w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia szkoły,
 - 3) w dniach, w których w szkole obchodzone są uroczystości okolicznościowe oraz święta państwowe,
 - 4) podczas egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (część teoretyczna) obowiązuje ubiór galowy.
4. Uczeń podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych wykazuje troskę o kulturę języka ojczystego.
5. Uczeń swoją postawą, na miarę własnych możliwości wynikających z dysfunkcji, przynosi dumę szkole, do której uczęszcza.

Rozdział 3.
Prawa i obowiązki ucznia.

§ 60.

Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu, w tym kryteriach oceniania wymagań edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania;
2. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć świetlicowych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
4. swobodnego wyrażania swoich myśli, przekonań, opinii na temat treści nauczania, spraw ważnych w życiu szkolnym, klasowym i jego życiu osobistym;
5. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach rodzinnych, osobistych i koleżeńskich;
7. wpływania na życie szkoły poprzez zaangażowanie w działalność Samorządu Klasowego, Szkolnego, Uczniowskiego;
8. przynależności do wybranej przez siebie organizacji na zasadach dobrowolności;
9. uczestniczenia i udziału w organizowanych przez szkołę imprezach edukacyjnych, kulturalnych, sportowych i rozrywkowych;
10. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
11. uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić nieobecność trwającą jeden dzień.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

§ 61.

W przypadku naruszenia praw ucznia, przysługuje jemu lub jego rodzicowi złożenie skargi, według trybu:

1. w terminie 7 dni od uzyskania informacji o naruszeniu praw uczniowskich, uczeń lub jego rodzic składa pisemną skargę do Dyrektora szkoły;
2. skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty świadczące o naruszeniu praw;
2. w terminie 14 dni roboczych Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i treść decyzji przekazuje wnioskodawcy;
3. od decyzji Dyrektora szkoły rodzice lub uczeń mają prawo odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za powiadomieniem Dyrektora szkoły.

§ 62.

Uczeń ma obowiązek w szczególności:

1. przestrzegać obowiązujących w szkole zasad zachowania i starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny swojego zachowania;
2. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i koleżanek i kolegów;
3. w relacjach rówieśniczych unikać przejawów agresji fizycznej i słownej; szanować inność drugiej osoby;
4. regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne, nie spóźniać się, systematycznie uczyć się i rozwijać umiejętności na miarę swoich możliwości;
5. usprawiedliwiać wszelkie nieobecności w szkole w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły;
6. przedstawiać usprawiedliwienie w formie pisemnej od rodziców, jeśli nieobecność trwa nie więcej niż trzy dni;
7. dbać o ład, porządek w klasie, na swoim stanowisku pracy;
8. nie niszczyć mienia szkolnego; za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice;
9. chronić swoje zdrowie i życie, przestrzegać zasad higieny osobistej;
10. unikać zagrożeń, nałogów szkodliwych dla zdrowia;
11. przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a w szczególności:
 - 1) potrzebie wniesienia i korzystania z telefonu komórkowego w szkole podczas przerwy informowany jest wychowawca klasy przez rodzica na pierwszym we wrześniu spotkaniu z wychowawcą klasy;
 - 2) korzystanie z telefonu komórkowego podczas przerwy usprawiedliwione jest tylko potrzebą nawiązania przez ucznia kontaktu z rodzicem;
 - 3) korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych, objęte jest zakazem, poza sytuacją dydaktyczną wynikającą z potrzeb realizowania treści programowych i na polecenie nauczyciela;
12. nieprzestrzeganie zasad opisanych w ust.12 pkt 2 i 3 skutkować może powiadomieniem rodziców o obniżeniu oceny śródrocznej lub rocznej zachowania;
13. przestrzegać obowiązujących w szkole zasad zachowania i regulaminów.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

Rozdział 4.
Nagrody i wyróżnienia.

§ 63.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia, w szczególności za:
 - 1) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) zaangażowanie w pracę w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań;
 - 3) udział i osiągnięcie sukcesów w konkursach szkolnych, międzyszkolnych; zawodach sportowych, w działalności kulturalno-artystycznej;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Szkolne formy nagród i wyróżnień to w szczególności:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela na forum klasy lub szkoły;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 3) dyplom na zakończenie roku szkolnego;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) przyznanie tytułu „Najlepszy Uczeń Roku” na koniec roku szkolnego.
3. Regulamin dotyczący przyznawania tytułu „Najlepszy Uczeń Roku” stanowi odrębny dokument zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Osiągnięcia dotyczące wyróżniających wyników w międzyszkolnych konkursach, turniejach, zawodach sportowych, w tym osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, wychowawca może odnotować na świadectwie szkolnym.

§ 64.

1. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic mają prawo się odwołać wówczas, gdy uznają, że osiągnięcia ucznia są coraz wyższe, a w przyznawaniu nagród i wyróżnień nie następuje stosowna do osiągnięć gradacja.
2. Odwołanie do Dyrektora szkoły składa rodzic lub pełnoletni uczeń w ciągu 7 dni od dnia uzyskania nagrody.
3. Odwołanie składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
4. W terminie 14 dni roboczych Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.
5. Od decyzji Dyrektora szkoły rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za powiadomieniem Dyrektora szkoły.

Rozdział 5.
Kary.

§ 65.

Uczeń może otrzymać karę w szczególności za:

1. lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych; w tym za notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczające 50%;
2. nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
3. przejawy agresji fizycznej i słownej w stosunku do kolegów i koleżanek oraz pracowników szkoły;
4. posiadanie niebezpiecznych przedmiotów, używek zagrażających zdrowiu lub życiu;

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

5. niespektowanie zakazu używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
6. zachowanie zagrażające zdrowiu własnemu i innych uczniów bądź nauczycieli.

§ 66.

Szkolne formy kar, to w szczególności:

1. upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
2. uwaga wpisana do dzienniczka ucznia;
3. wezwanie rodziców do szkoły;
4. rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą lub psychologiem/pedagogiem szkolnym
5. zawieszenie w prawach do udziału w konkursach, imprezach szkolnych, sportowych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
6. obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania;
7. powiadomienie właściwych organów (np. policja, sąd rodzinny) o postępowaniu ucznia, gdy mimo zastosowanych oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych zachowanie ucznia nie przynosi oczekiwanej poprawy i nie rokuje zmiany w zachowaniu;
8. wystąpienie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (na wniosek Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego gdy naganne funkcjonowanie ucznia wynika z interakcji z określonym zespołem rówieśniczym na terenie szkoły);
9. skreślenie z listy uczniów, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu (ma ukończone 18 lat).

§ 67.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli ukończył 18 lat w przypadku, gdy:

1. jego absencja na zajęciach jest większa niż 50% w półroczu;
2. uchyła się i nie wypełnia obowiązku szkolnego, mimo wcześniej zastosowanych środków zaradczych dotyczących tej sytuacji;
3. zagraża bezpieczeństwu innych uczniów pod względem fizycznym i emocjonalnym;
4. wchodzi w konflikt z prawem i rokowania co do dalszego jego funkcjonowania społecznego na terenie szkoły są niekorzystne;
5. przed pojęciem decyzji o skreśleniu Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 68.

1. Od nałożonej kary rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo złożyć odwołanie do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia uzyskania informacji o nałożonej karze.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
3. W terminie 14 dni roboczych Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.
4. Od decyzji Dyrektora szkoły rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny według właściwości, za powiadomieniem Dyrektora szkoły.

VII.WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1. **Zasady ogólne.**

§ 69.

1. W szkole dokonuje się oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego zawodowego dla danego stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
3. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 70.

1. Ocena osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju na miarę jego możliwości;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z jego możliwościami;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocena wewnątrzszkolna obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny;
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 71.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

§ 72.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Ocenę z kształcenia zawodowego ustala:
 - 1) nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych;
 - 2) nauczyciel kształcenia zawodowego, w przypadku praktyk odbywających się na terenie szkoły;
 - 3) instruktor praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy, w porozumieniu z nauczycielem kształcenia zawodowego i kierownikiem szkolenia praktycznego.
5. Ocena z praktycznej nauki zawodu/ kształcenia zawodowego praktycznego wpisywana jest do dzienniczka praktyk ucznia na 14 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna z kształcenia zawodowego zawiera wystawienie uczniowi:
 - 1) oceny z teoretycznych przedmiotów zawodowych/ kształcenia zawodowego teoretycznego;
 - 2) oceny z praktycznej nauki zawodu/kształcenia zawodowego praktycznego.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
9. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Uczeń, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki ma wliczane oceny z obu tych zajęć do średniej oceny śródrocznej lub rocznej.

Rozdział 2.

Indywidualizacja i dostosowanie wymagań.

§ 73.

1. Na zajęciach edukacyjnych i innych, nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, formy i metody pracy z uczniem do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, form i metod pracy z uczniem, o których mowa w ust.2. prowadzone jest w takim zakresie, aby umożliwić uczniowi nabywanie wiedzy i umiejętności na kolejnych etapach edukacyjnych w oparciu o zasób wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych.
4. 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 oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Uczniowie przystępujący w klasie trzeciej do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, przystępują do niego w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

- rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Rada Pedagogiczna - na podstawie szczegółowej informacji Dyrektora CKE o sposobach dostosowania warunków i form egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, wskazuje sposób dostosowania wyżej wskazanych warunków i form do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 7. Przystąpienie do egzaminu, o którym mowa w ust.5, w warunkach wskazanych w ust.6 zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 3.
Jawność ocen i ich uzasadnianie.

§ 74.

1. Ocenianie jest jawne dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) kryteriach oceniania postępów edukacyjnych i zachowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, które prowadzi.
3. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami informuje ich o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych.
4. Rodzice poświadczają przyjęcie informacji, o których mowa w ust.3 podpisem w dzienniku prowadzonym przez wychowawcę klasy.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przekazuje uczniowi przedmiotowe zasady wymagań edukacyjnych oraz kryteria oceniania i sprawdzania wymagań.
6. Informację, o której mowa w ust.5 uczeń wkleja do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka i podpisują ją: uczeń, rodzice i nauczyciel.

§ 75.

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną dla ucznia ocenę bieżącą, śródroczną i roczną w formie komentarza ustnego lub komentarza pisemnego w zeszycie przedmiotowym lub komentarza na pracy pisemnej.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniowi i jego rodzicom do wglądu; prace są przechowywane do końca roku szkolnego, w którym zostały napisane.
3. Na miesiąc przed klasyfikacją, wychowawca klasy przekazuje rodzicom w formie pisemnej zestawienie przewidywanych przez nauczycieli ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz propozycje oceny zachowania.

Rozdział 4.

Tryb uzyskiwania wyższej oceny rocznej niż przewidywana.

§ 76.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
2. Uczeń nie może się ubiegać o ocenę celującą.
3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny rocznej niż przewidywana wówczas, gdy:
 - 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach;
 - 2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczna);
 - 4) co najmniej połowa ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega;
 - 5) na bieżąco korzystał z pomocy i wsparcia nauczyciela lub koleżanek i kolegów.
4. Niespełnienie warunków wymienionych w ust. 3 uniemożliwia uczniowi ubieganie się o wyższą ocenę niż przewidywana.
5. Aby uzyskać wyższą, niż przewidywana przez nauczyciela, roczną ocenę klasyfikacyjną uczeń lub jego rodzic musi najpóźniej 14 dni przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, złożyć do nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek dotyczący ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę z przedmiotu. Wniosek musi zawierać krótkie uzasadnienie.
6. Nauczyciel indywidualnie ustala z uczniem sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności. Aby otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną uczeń musi wykazać się wiedzą i umiejętnościami określonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego, zgodnie z kryteriami oceniania.
7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności, o których mowa, w ust.6 następuje najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Jeśli sprawdzenie wiedzy następuje w formie ustnej, nauczyciel odnotowuje zagadnienia sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia oraz w formie opisowej odnosi się stopnia prezentowanych przez ucznia umiejętności i poziomu wiedzy na ocenę, o którą stara się uczeń. Sporządzony dokument wraz z wnioskiem zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Jeśli sprawdzenie wiedzy i umiejętności następuje w formie pisemnej, nauczyciel sporządza dla ucznia test wiedzy i umiejętności obejmujący zakres zagadnień na ocenę, o którą stara się uczeń. Sporządzony dokument wraz z wnioskiem zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Uczeń i rodzic mają prawo do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 8 i 9.
11. Uczeń otrzymuje ocenę, o którą się ubiegał w przypadku gdy sprawdzenie wiedzy i umiejętności zostało zaliczone na ocenę, o którą ubiegał lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników odpowiedzi ustnej lub testu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 5.
Warunki zwalniania z określonych ćwiczeń lub z realizacji zajęć
wychowania fizycznego.

§ 77.

1. Dyrektor szkoły może zwolnić 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 6.
Rodzaje ocen szkolnych.

§ 78.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące, śródroczne i roczne.
2. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne z zajęć ustala się w stopniach według następującej skali:
celujący – 6
bardzo dobry – 5
dobry – 4
dostateczny – 3
dopuszczający – 2
niedostateczny – 1
3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, stosuje się zasady oceniania kształtującego:
 - 1) docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby mógł uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli, które powinny być znane uczniom.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

Rozdział 7.
Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 79.

W ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów obowiązują następujące ogólne kryteria:

1. ocenę celującą
otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności przewidziane programem nauczania w stopniu bardzo dobrym, a ponadto rozwija swoje umiejętności i zainteresowania przedmiotowe; potrafi wykorzystać nabytą wiedzę w praktyce; jest samodzielny i aktywny podczas zajęć; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych;
2. ocenę bardzo dobrą
otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, a ponadto potrafi wykorzystać nabytą wiedzę w nowych sytuacjach; aktywnie i samodzielnie pracuje na lekcji;
3. ocenę dobrą
otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności; samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne; aktywnie uczestniczy w zajęciach;
4. ocenę dostateczną
otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności; niezbędne do zdobywania dalszej wiedzy i umiejętności; bywa aktywny na lekcji;
5. ocenę dopuszczającą
otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania o niskim stopniu trudności z pomocą nauczyciela; samodzielność i aktywność ucznia jest niewielka;
6. ocenę niedostateczną
otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności pozwalających na zdobywanie kolejnych, wyższych; mimo dostosowań odpowiednich do jego możliwości psychofizycznych nie rozwiązuje zadań z pomocą nauczyciela; jego aktywność jest minimalna.

§ 80.

1. Głównym kryterium oceny edukacyjnej ucznia są jego indywidualne predyspozycje, przyrost umiejętności, zaangażowanie oraz włożony wysiłek w wykonywane zadanie.
2. Nauczyciel przedmiotu przy ocenie innych prac niż pisemne prace kontrolne ma prawo każdorazowo przyjąć inny system punktacji i wymagań na poszczególne oceny, o czym informuje uczniów.
3. Nauczyciel przy ocenianiu pisemnej pracy kontrolnej stosuje poniższe wskaźniki procentowe i określa ilość punktów dla uzyskania danej oceny:

celujący	100%
bardzo dobry	99% - 85%
dobry	84% - 70%
dostateczny	69% - 50%
dopuszczający	49% - 30%
niedostateczny	29% - 0%

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

Rozdział 8.
Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.

§ 81.

Na zajęciach edukacyjnych obowiązują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, w szczególności:

1. obserwacja pracy ucznia, w tym jego aktywność, samodzielność, umiejętność wykorzystania wiedzy i umiejętności w różnych sytuacjach, przygotowanie się do lekcji, praca indywidualna i w grupie;
2. obserwacja i ocena wytworów pracy ucznia, w tym zaangażowanie w ich wykonanie, stopień trudności;
3. wypowiedzi ustne, w tym wypowiedzi na dowolny temat, na zadany temat, odpowiedzi na pytania, uczestnictwo w rozmowie, w dyskusji;
4. wypowiedzi pisemne, w tym prace kontrolne, sprawdziany, kartkówki, testy, zadania domowe.

§ 82.

1. Praca kontrolna i jej zakres tematyczny zapowiadany jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń pisze go w terminie najbliższym, ustalonym z nauczycielem.
3. Kartkówka może być niezapowiedziana i obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji.
4. Odpowiedź ustna może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji.
5. Jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a maksymalnie trzy w ciągu tygodnia.

Rozdział 9.
Ocenianie zachowania.

§ 83.

1. Kryteria oceniania zachowania dotyczą w szczególności:
 - 1) systematyczności w nauce, motywacji do pokonywania trudności, wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) kultury osobistej, dbałości o czystość mowy ojczystej w szkole i poza szkołą;
 - 3) dbałości o czystość, higienę, bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 4) przeciwdziałaniu przejawom agresji, przemocy i wulgarności;
 - 5) okazywaniu szacunku innym osobom; tolerancji dla inności;
 - 6) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 7) przestrzegania obowiązujących w szkole norm życia społecznego;
 - 8) uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
 - 9) bezinteresownej pomocy innym;
 - 10) nieulegania nałogom i uzależnieniom, właściwej postawy wobec prawa szkolnego.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy uwzględnić wpływ zaburzeń psychofizycznych na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania
3. Oceny zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe – uczeń spełnia wszystkie kryteria określonych w ust.1;
 - 2) bardzo dobre – uczeń nie spełnia 1 lub 2 kryteriów określonych w ust.1;
 - 3) dobre – uczeń nie spełnia 3 lub 4 kryteriów określonych w ust.1;

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

- 4) poprawne – uczeń nie spełnia 5 lub 6 kryteriów określonych w ust.1;
- 5) nieodpowiednie – uczeń nie spełnia 7 lub 8 kryteriów określonych w ust.1;
 - 1) naganne – uczeń nie spełnia 9 lub 10 kryteriów określonych w ust.1.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Zastrzeżenie zgłasza się pisemnie w terminie nie później niż dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 7 wchodzi:
 - 1) przewodniczący – Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel na stanowisku kierowniczym;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10.
Egzamin klasyfikacyjny.

§ 84.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności przekraczającej 50 % czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek jego lub jego rodziców, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.
4. Wniosek ten składa uczeń lub jego rodzic najpóźniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin nie obejmuje wychowania fizycznego. Uczniowi nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku, gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i ustaloną ocenę.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Jeżeli ocena z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną niedostateczną, może być ona zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, w tym egzaminu ucznia, o którym mowa w ust.5 Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) przewodniczący – Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 3) wychowawca klasy.
16. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć praktycznych.

Rozdział 11.
Egzamin poprawkowy.

§ 85.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu wychowania fizycznego i kształcenia zawodowego praktycznego/ praktycznej nauki zawodu, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

3. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący - Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze;
 - 2) egzaminujący – nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub prośbę innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Istnieje możliwość powołania w charakterze egzaminującego nauczyciela innej szkoły w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, z zajęć, o których mowa w ust. 2.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę.
11. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.

Rozdział 12.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

§ 86.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie można zgłaszać od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

- powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący - Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze;
 - 2) egzaminujący - nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) członek - nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub prośbę innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Istnieje możliwość powołania w charakterze egzaminującego nauczyciela innej szkoły w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
 6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 11. Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny zachowania opisany jest w § 88 ust.7-12.

Rozdział 13.
Promowanie i ukończenie szkoły.

§ 87.

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 oraz spełnił warunki w zakresie uzyskania oceny zachowania umożliwiającej promocję.
2. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednią klasę.
4. Uczeń kończy szkołę branżową, jeżeli w wyniku kwalifikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny kwalifikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej oraz spełnił warunki w zakresie uzyskania oceny zachowania umożliwiającej ukończenie szkoły.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń kończący szkołę branżową deklaruje przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zwanego egzaminem zawodowym.
7. Egzamin zawodowy składa się z:
 - 1) części pisemnej przeprowadzonej w formie testu pisemnego;
 - 2) części praktycznej przeprowadzonej w formie testu praktycznego.
8. Uczeń, który zdał egzamin zawodowy otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu zawodowego lub nie przystąpił do niego kończy szkołę branżową bez uzyskania świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE
Przepisy przejściowe.

Przepisy przejściowe oparte są o Ustawę z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. , poz. 60 ze zm.)

§ 88.

1. Z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowa zasadnicza szkoła zawodowa staje się branżową szkołą I stopnia.
2. Pierwsze postępowanie rekrutacyjne do klasy I branżowej szkoły I stopnia dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej przeprowadza się na rok szkolny 2019/2020.
3. Na rok szkolny odpowiednio 2017/2018 i 2018/2019 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do klasy I branżowej szkoły I stopnia dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum.
4. Na rok szkolny 2019/2020 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do klasy I branżowej szkoły I stopnia odrębnie dla kandydatów będących absolwentami:
 - 1) dotychczasowego gimnazjum;
 - 2) ośmioletniej szkoły podstawowej
5. W latach szkolnych 2019/2020–2021/2022 w branżowej szkole I stopnia organizuje się odrębne oddziały dla absolwentów gimnazjum oraz dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.
6. W latach szkolnych 2017/2018–2019/2020 w branżowej szkole I stopnia, prowadzi się klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej aż do czasu likwidacji tych klas.
7. Do klas, o których mowa w ust. 6 stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące zasadniczych szkół zawodowych.
6. Uczniowie klas, o których mowa w ust. 6, otrzymują świadectwa, ustalone dla dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych, opatrzone pieczęcią zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 89.

1. Uczeń klasy I dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy I branżowej szkoły I stopnia.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

2. Uczeń klasy II dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy II branżowej szkoły I stopnia.
3. Uczeń klasy III dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy III branżowej szkoły I stopnia.
4. Jeżeli uczeń, o którym mowa w ust. 1-3, w dotychczasowej zasadniczej szkole zawodowej, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale branżowej szkoły I stopnia, której uczniem się staje, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowej zasadniczej szkole zawodowej, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale branżowej szkoły I stopnia, której uczniem się staje, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowej zasadniczej szkole zawodowej, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej branżowej szkole I stopnia na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowej zasadniczej szkole zawodowej.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1-3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w art. 44l ustawy zmienianej w art. 15, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą.
6. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie kształcenia zawodowego w oddziale branżowej szkoły I stopnia są uzupełniane przez ucznia, o którym mowa w ust 1-3, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale do końca danego etapu edukacyjnego.
7. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust.1-3, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale branżowej szkoły I stopnia, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

§ 90.

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego i dla branżowej szkoły I stopnia określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. e ustawy - Prawo oświatowe stosuje się, począwszy od roku szkolnego 2017/2018.
2. W klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej prowadzonych w branżowej szkole I stopnia, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b zmienianej ustawy o systemie oświaty.
3. Podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe stosuje się, począwszy od roku szkolnego 2017/2018 w klasach I branżowej szkoły I stopnia, a w latach następnych również w kolejnych klasach tych szkół.
4. W klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej prowadzonych w branżowej szkole I stopnia, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2a zmienianej ustawy o systemie oświaty.

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I stopnia Nr 2
ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

§ 91.

1. W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe, są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 92.

Statut Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 2 wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.