

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
RZEMIOSŁA I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
W BYDGOSZCZY

Rozdział 1

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

1. Statut zawiera uregulowania prawne dotyczące struktury, zadań i sposobów działania oraz organizacji niepublicznej Branżowej Szkoły I Stopnia Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Bydgoszczy.
2. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r., poz.900), prowadząc kształcenie w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r., poz.900);
 - b) „szkole” – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Bydgoszczy,
 - c) „dyrektorze szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Bydgoszczy,
 - d) „Izbie” – należy przez to rozumieć Kujawsko- Pomorską Izbę Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Bydgoszczy.

§ 3

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Bydgoszczy jest 3-letnią szkołą niepubliczną z siedzibą szkoły: Bydgoszcz; ul. Kijowska 7, ul. Piotrowskiego 11.
2. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój osobowości ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych predyspozycji i zainteresowań, umożliwiający zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i zdobycia dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów w danym zawodzie.
3. Uczniem szkoły może zostać osoba, która ukończyła ośmioklasową szkołę podstawową.
4. Rekrutację do pierwszej klasy przeprowadza się w terminie od 1 kwietnia do 31 sierpnia każdego roku.

5. Rekrutacja uczniów odbywa się na podstawie:
- podania o przyjęcie do szkoły;
 - oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - umowy z pracodawcą o pracę w celu przygotowania zawodowego pracownika młodocianego lub umowy między szkołą a pracodawcą w celu przygotowania zawodowego ucznia;
 - zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym przez kandydata zawodzie.

§ 4

- Organem prowadzącym szkołę jest Kujawsko - Pomorska Izba Rzemiosła i Przedsiębiorczości, z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Piotrowskiego 11
- Do zadań i kompetencji Izby należy:
 - zapewnienie warunków działania szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - zapewnienie obsługi administracyjnej i obsługi organizacyjnej szkoły;
 - wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły;
 - przekazanie informacji o podmiotach wykonujących działalność leczniczą udzielających świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia stomatologicznego dla młodzieży, finansowanych ze środków publicznych.
 - zapewnienie każdemu z organów szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
- Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5

- Szkoła powołana jest do prowadzenia działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w ramach kształcenia ogólnego i branżowego oraz praktycznej nauki zawodu.

2. Szkoła zapewnia uczniom poszanowanie godności osobistej, kształtuje środowisko wychowawcze i właściwe relacje międzyludzkie.
3. Szkoła ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych jej opiece uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, nadobowiązkowych oraz przerw międzylekcyjnych. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w wyżej wymienionym czasie zajęć wynikają z ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach - Dz.U. z 2020r., poz.1604) oraz szkolnych regulaminów.
4. Szkoła:
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - d) realizuje:
 - programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
 - ramowy plan nauczania;
 - e) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
 - f) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalone dla szkół publicznych;
 - g) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
 - h) umożliwia uzyskanie świadectw państwowych.
5. Szkoła prowadzi kształcenie branżowe uczniów – pracowników młodocianych w następujących zawodach: fryzjer, cukiernik, lakiernik samochodowy, mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych, sprzedawca, kucharz, ślusarz, tapicer, murarz-tylnik, elektryk, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, stolarz, betoniarz-zbrojarz, cieśla, blacharz samochodowy, piekarz, elektromechanik, operator procesów introligatorskich, drukarz offsetowy, drukarz fleksograficzny, fotograf, operator obrabiarek skrawających, rolnik, mechanik – monter maszyn i urządzeń, przetwórcza mięsa, kelner, elektronik, monter sieci i instalacji sanitarnych, automatyk, magazynier-logistyk, obuwnik, pracownik obsługi hotelowej.
6. Szkoła jest branżową szkołą I stopnia o 3-letnim okresie nauczania, która umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów w danym zawodzie:
 - a) w przypadku młodocianego zatrudnionego w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem – egzamin czeladniczy;
 - b) w przypadku młodocianego zatrudnionego w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem – egzamin zawodowy.

7. W zakresie kształcenia branżowego praktycznego szkoła współpracuje z pracodawcami i prowadzi nadzór nad realizacją programu kształcenia praktycznego.

§ 6

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach - Dz.U. z 2020r., poz.1280) z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest ustalane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020r., poz.1309).

§ 7

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez popularyzację wiedzy o historii, kulturze, języku i o tradycjach religijnych mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Na wniosek rodziców nauka może być prowadzona w osobnych grupach.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców,
 - d) samorząd uczniowski.

§ 9

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą w zakresie:
 - a) dydaktyki,
 - b) nadzoru pedagogicznego,
 - c) kwalifikacji kadry pedagogicznej,
 - d) doradztwa ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami komitetu rodzicielskiego, uzyskując na powyższe zgodę rady rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- i) 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;
 - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - k) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - l) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły lub placówki, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora - inny pracownik szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po

- zaopiniowaniu ich radę rodziców;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację wewnętrznego doskonalenia nauczycieli;
 - b) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach obowiązków;
 - d) wybór zestawu podręczników lub innych materiałów edukacyjnych na dany rok szkolny.
 8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.
2. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
3. W skład rad rodziców wchodzi:
 - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole.
6. Kompetencje rady rodziców:
 - a) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - d) opiniowanie sprawozdania finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.

§ 12

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

§ 13

1. W sprawach spornych w ramach samorządu uczniowskiego mediatorem jest opiekun samorządu.
2. W przypadku nierozstrzygniętego sporu zbiorowego lub indywidualnego w ramach samorządu uczniowskiego, uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły.
3. W przypadku konfliktu między rodzicami a nauczycielami mediatorem jest dyrektor szkoły.

4. W sprawach spornych pomiędzy nauczycielami a dyrektorem szkoły mediatorem jest dyrektor Izby.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Szczegółową organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego oraz decyzje dyrektora szkoły.
2. Podstawą organizacji nauczania jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy.
3. W szkole działa dualny system nauczania - tzw. tydzień A i tydzień B., tzn. że uczniowie na przemienne jeden tydzień chodzą do szkoły, a następny tydzień na praktyczną naukę zawodu.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują wszystkie przedmioty obowiązkowe określone szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, w oparciu o programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach.
2. Szkoła prowadzi kształcenie branżowe uczniów – pracowników młodocianych i uczniów praktykantów.
3. Zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących odbywają się w szkole.
4. Dla kucharzy, cukierników, fryzjerów, sprzedawców, mechaników pojazdów samochodowych i elektromechaników pojazdów samochodowych zajęcia z teoretycznej części zawodu odbywają się w szkole.
5. Uczniowie pozostałych zawodów na naukę teoretycznej części zawodu kierowani są na miesięczne turnusy doksztalcania zawodowego w pierwszej, drugiej i trzeciej klasie (regulamin turnusów doksztalcania teoretycznego).
6. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 38 osób.
7. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy zgodne z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.

2. Podstawową formą działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
3. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, w instytucjach pozaszkolnych, podczas wycieczek.
4. W klasach uczących zawodów : kucharz, cukiernik, fryzjer, mechanik pojazdów samochodowych oraz elektromechanik pojazdów samochodowych, sprzedawca, nauka teoretycznej części zawodu odbywa się na zajęciach organizowanych w szkole; w pozostałych zawodach uczniowie wysyłani są na turnusy dokształcania teoretycznego, organizowane przez centra kształcenia zawodowego.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. 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.
Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. Do prowadzenia dokumentacji klasowej i indywidualnej każdego ucznia stosuje się e- dziennik Librus Synergia. Zasady prowadzenia e-dziennika zapisane są w odrębnym Regulaminie.

§ 17

1. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 2 mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektor szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
5. Uprawnienie, o którym mowa w pkt. 2, przysługuje także osobom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki; osoby te korzystają z uprawnienia nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
6. Osoby, o których mowa, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
7. Dla osób, o których mowa, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może

zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

8. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

§ 18

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki;
 - c) świetlicy;
 - d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - f) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 19

1. Do zadań szkoły należy zapewnienie m.in. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności rewalidacyjnych - § 5 pkt 1 i 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9.08. 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020 r., poz. 1309).
2. Przepisy wykonawcze nie stanowią, żeby uczeń miał obowiązek brania udziału w zajęciach rewalidacyjnych.
3. Rodzic ucznia (pełnoletni uczeń) może zrezygnować z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych na podstawie oświadczenia o rezygnacji z uczestniczenia w tych zajęciach.

§ 20

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa jest systemem doradczym, który stwarza możliwości i pomaga w rozwiązywaniu problemów powiązanych z drogą kształcenia i planowaniem kariery zawodowej.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane są w ilości 10 godzin lekcyjnych w całym cyklu kształcenia.

§ 21

1. Szkoła pracuje również w ramach innowacji pedagogicznej, polegającej na dobrowolnym uczestnictwie uczniów w pilotażowym Projekcie Ministerstwa Obrony Narodowej, dedykowanym uczniom szkół branżowych I stopnia - Branżowe Oddziały Wojskowe (BOW).
2. Swój udział w Projekcie mogą zadeklarować uczniowie uczący się zawodów: kucharz, elektromechanik, mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych, lakiernik samochodowy i blacharz samochodowy.
3. Uczniowie, którzy zgłoszą się do BOW, uzupełniają praktyczną naukę zawodu (w tygodniu praktyk) w oparciu o wybrane elementy programu szkolenia specjalistycznego żołnierzy dobrowolnej służby wojskowej.
4. Wymiar szkolenia: min. 120 godz., max. 180 godz. w ciągu trzech lat nauki.
5. Zajęcia odbywają się w pododdziałach specjalistycznych oraz w oparciu o infrastrukturę stacjonarną i połowę jednostek wojskowych.
6. Uczniowie otrzymają pełne umundurowanie, które po realizacji programu BOW należy zwrócić. Koszt umundurowania w części ponosi organ prowadzący a w części Ministerstwo Obrony Narodowej.
7. Rodzice uczniów nie ponoszą żadnych dodatkowych kosztów związanych z uczestnictwem w branżowych Oddziałach Bojowych.

§ 22

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.
2. Do zadań, o której mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Zadania biblioteki, o których mowa w ust. 2, realizowane są przez nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył obowiązki bibliotekarza.
4. W zakresie realizacji swoich zadań, biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i uczniami oraz innymi bibliotekami poprzez pełnienie funkcji ośrodka informacji i materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole oraz poprzez wyjścia uczniów do innych instytucji czytelniczych i medialnych.

§ 23

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - a) dyrektor szkoły powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu, nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
 - b) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - c) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - d) wolontariusze – uczniowie szkoły uczestniczący w poszczególnych akcjach.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez :
 - a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - b) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) rodziców;
 - d) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele i zadania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 24

1. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Jeżeli zawieszenie zajęć zostanie wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, nie później niż w 3 dniu zawieszenia wprowadzone zostanie nauczanie zdalne.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
9. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - c) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w punkcie 9 ust.a.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
13. W przypadku zawieszenia zajęć praktyk zawodowych, zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu, zajęć z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego w formach pozaszkolnych lub zajęć realizowanych w ramach Branżowych Oddziałów Wojskowych, mogą one być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 25

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
4. Nauczyciel w szczególności:
 - a) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 - b) zapewnia poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć edukacyjnych, odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i realizację innych zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - c) dba o powierzone mu pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny
 - d) dąży do uzyskania jak najlepszych wyników dydaktyczno - wychowawczych poprzez stosowanie odpowiednio dobranych metod nauczania - prowadzenia lekcji;
 - e) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, dba o rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
 - f) bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę uczniów, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - g) mobilizuje uczniów do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce;
 - h) udziela pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - i) dba o kulturę i poprawność języka, pobudza inicjatywy uczniów, oraz dba o zachowanie odpowiedniej dyscypliny na zajęciach;
 - j) doskonali swój warsztat pracy i umiejętności dydaktyczne oraz systematycznie pogłębia swoją wiedzę merytoryczną.
5. Nauczyciel jest członkiem rady pedagogicznej, aktywnie uczestniczy we wszystkich jej posiedzeniach oraz realizuje jej postanowienia i uchwały.
6. W stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i ustawy Karta Nauczyciela w zakresie obowiązującym szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych.

§ 26

1. Dyrektor szkoły może powierzyć nauczycielowi obowiązki wychowawcy i opiekuna oddziału.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do aktywności zawodowej;

- b) inspirowanie uczniów do działań zespołowych;
- c) podejmowanie działań mających na celu rozwiązywanie konfliktów powstających w zespole klasowym;
- d) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- e) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, integrujących zespół uczniowski;
- f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
- g) utrzymywanie kontaktu z rodzicami ucznia;
- h) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- i) wykonywanie czynności administracyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Zadaniem nauczyciela - bibliotekarza jest:
 - a) informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych. prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.);
 - b) sprawowanie kontroli oraz wypożyczanie uczniom komputerów do użytku osobistego na podstawie umowy zawartej między dyrektorem szkoły a rodzicami ucznia.

§ 28

1. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy m. in.:
 - a) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
 - b) prowadzenie niezbędnej, wymaganej dokumentacji szkoły;
 - c) prowadzenie sekretariatu szkoły, który obsługuje uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - d) dbanie o odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne.
3. Pracownicy administracji i obsługi organizacyjnie podlegają dyrektorowi szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników określają ich indywidualne zakresy czynności.

§ 29

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć dla uczniów bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
5. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
6. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
7. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię, świetlicę, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
8. Pracownicy szkoły lub placówki podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział VI

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 30

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów odbywa się zgodnie z Art. 44b ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2022r., poz. 2230).
2. Ocenianiu przedmiotowemu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia. Polega ono na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy i nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (orzeczenia o specjalnych potrzebach edukacyjnych).
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń lub braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć, które przewidują naukę jazdy pojazdem silnikowym, jeżeli przedłoży on prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

7. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - a) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - b) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
8. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:
 - a) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - b) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
9. W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej branżowej szkoły I stopnia:
 - a) realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik oraz
 - b) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, oraz
 - c) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się, oraz
 - d) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu - uczeń ten realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego, o którym mowa w art. 121a ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe.
10. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w szkole stanowią załącznik nr 1 do statutu szkoły i są jego integralną częścią.
11. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie uzyskał promocji do następnej klasy lub nie ukończył szkoły.

Rozdział VII

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU ORAZ DODATKOWYCH ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW PRACOWNIE SZKOLNE

§ 31

1. Szkoła prowadzi kształcenie branżowe uczniów – pracowników młodocianych i uczniów praktykantów w następujących zawodach : fryzjer, cukiernik, lakiernik samochodowy, mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów

samochodowych, sprzedawca, kucharz, ślusarz, tapicer, murarz-tylnik, elektryk, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, stolarz, betoniarz-zbrojarz, cieśla, blacharz samochodowy, piekarz, elektromechanik, operator procesów introligatorskich, drukarz offsetowy, drukarz fleksograficzny, fotograf, operator obrabiarek skrawających, rolnik, mechanik – monter maszyn i urządzeń, przetwórcza mięsa, kelner, elektronik, monter sieci i instalacji sanitarnych, automatyk, magazynier-logistyk, obuwnik, pracownik obsługi hotelowej.

§ 32

1. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych innych szkół lub placówkach oświatowych, pracowniach szkolnych, a także u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w podmiotach, o których mowa w ust. 1, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a podmiotem lub umowy o praktyczną naukę zawodu między młodocianym pracownikiem, jego rodzicem / opiekunem a pracodawcą.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
4. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż minimalny łączny wymiar godzin zajęć praktycznych określony dla branżowej szkoły I stopnia, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
5. 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. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.
6. Szkoła:
 - a) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - b) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - c) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) akceptuje instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych.
7. Nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawuje koordynator kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami, dyrekcją szkoły i wychowawcami uczniów.
8. Szczegółowe zasady nauki na praktycznej nauce zawodu określa regulamin praktycznej nauki zawodu.

§ 33

1. Szkoła może organizować dla uczniów - młodocianych pracowników zajęcia zwiększające szansę ich zatrudnienia, za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z pracodawcami, urzędami pracy, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego.
2. Szkoła może organizować:
 - a) doksztalcanie teoretyczne uczniów w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
 - b) zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu zawodowego, na wniosek pracodawców.
3. Do zakończenia roku szkolnego 2025/2026 szkoła może, na wniosek pracodawców, organizować zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 34

1. W szkole działają pracownice: cukiernicza, fryzjerska, konstrukcji pojazdów i sprzedawców.
2. W pracowni wywieszona jest w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywieszona jest w widocznym miejscu instrukcja bezpiecznej obsługi.
4. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.
5. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.

Rozdział VIII

DUALNY SYSTEM KSZTAŁCENIA

§ 35

1. Uczniowie wszystkich klas uczą się przez cały rok szkolny w tzw. dualnym systemie kształcenia – na przemienne kształcenie w jednym tygodniu w szkole i następnym tygodniu u pracodawcy, na zasadach ścisłej współpracy w zakresie praktycznej nauki zawodu.
2. Cechy systemu dualnego kształcenia zawodowego to:
 - a) praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez pracodawcę;
 - b) pracodawca zawiera z uczniem umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego;
 - c) zajęcia praktyczne prowadzone są przez instruktorów zatrudnionych przez pracodawcę;
 - d) zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawcy;
 - e) nauka z przedmiotów ogólnych odbywa się w szkole;

- f) zakład pracy i szkoła dzielą się obowiązkami wynikającymi z kształcenia uczniów.
- 3.** System dualny pozwala min. na:
- a) wprowadzenie ucznia na rynek pracy jeszcze podczas nauki;
 - b) nabycie kompetencji i doświadczenia zawodowego już podczas nauki w szkole branżowej I stopnia;
 - c) pobieranie wynagrodzenia przez ucznia.

Rozdział IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 36

- 1.** Podmiotem działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły jest uczeń.
- 2.** Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochroną przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - f) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - g) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
 - h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 3.** Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - c) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
 - d) przestrzegania zasady kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobisty;
 - f) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - g) właściwego zachowywania się podczas zajęć lekcyjnych;
 - h) niezwłocznego przekazywania do szkoły wszystkich zwolnień i usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z zasadami oceniania frekwencji (uczeń pełnoletni może przedłożyć wychowawcy samodzielnie podpisane usprawiedliwienie swojej nieobecności, jednak nauczyciel nie ma obowiązku go uznać, jeśli stwierdzi, że

usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć lekcyjnych);
usprawiedliwienie nieobecności może odbywać się również z wykorzystaniem e-dziennika Librus;

g) przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny, przyzwoity, a wygląd zadbane i czyste;
- podczas świąt, uroczystości szkolnych i egzaminów uczeń występuje w stroju galowym w stonowanych kolorach, np. granatowym, białym, popielatym lub czarnym;
- okrycie wierzchnie oraz nakrycie głowy uczeń pozostawia w szatni;
- uczeń nie nosi ubiorów reklamujących używki, treści zabronione prawem oraz obrażające uczucia religijne, ubrań z nadrukiem z obraźliwymi sformułowaniami lub znakami graficznymi;
- na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju;
- obowiązek wywiązywania się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju będzie miał wpływ na ocenę z zachowania;

h) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny (oraz inne cenne rzeczy) na własną odpowiedzialność;
- podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny;
- nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich,
- szczegółowe zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa oddzielny regulamin.

§ 37

1. Uczeń, który nie realizuje obowiązków wynikających ze statutu szkoły lub realizuje je w sposób niewłaściwy może zostać ukarany:

- a) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
- b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- c) podpisaniem kontraktu z rodzicem / opiekunem i dyrektorem szkoły;
- d) przeniesieniem do równoległego oddziału w szkole;
- e) zawieszeniem w prawach ucznia;

- f) skreśleniem z listy uczniów.
2. Od decyzji o zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 a-f, przysługuje uczniowi prawo odwołania się w terminie 7 dni.
 3. Odwołanie wnosi się w pierwszej kolejności do osoby udzielającej kary, a następnie jeśli decyzja zostaje podtrzymana - do dyrektora szkoły.
 4. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.

§ 38

1. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub poza nią, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz samego ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, np.:

Pouczenie	Wskazuje się uczniowi niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, w tym również ze statutem szkoły. Podaje się przy tym naruszone przepisy.
Ostrzeżenie ustne	Dokonuje się pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalsze środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego).
Ostrzeżenie na piśmie	
Przeproszenie pokrzywdzonego	Takie rozwiązanie można zastosować, gdy inna osoba (np. uczeń, nauczyciel) została pokrzywdzona w wyniku zachowania danego ucznia.
Przywrócenie stanu poprzedniego	Usunięcie skutków naruszenia.
Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły	Rodzaj prac porządkowych będzie określała dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

2. W przypadku braku takich zgód dyrektor musi zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
3. Kary nie będzie można stosować, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona: przestępstwa ściganego z urzędu, przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest niezwłoczne: zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji, podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary

określonej w statucie szkoły.

§ 39

1. Ukarany skreśleniem z listy uczniów może być uczeń, który:
 - a) opuścił w półroczu ponad 50% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - b) narusza zasady zachowania trzeźwości i nie używania używek (alkohol, tytoń, środki odurzające) w szkole lub poza nią;
 - c) dopuszcza się przestępstw przeciwko przepisom o wychowaniu w trzeźwości oraz o przeciwdziałaniu narkomanii (np. sprzedaż lub podawanie do użycia środków odurzających, alkoholu itp.);
 - d) dopuszcza się przemoc wobec kolegów (agresja fizyczna lub psychiczna) na terenie szkoły i poza nią;
 - e) dopuszcza się wykroczeń i przestępstw przeciwko mieniu (niszczenie mienia szkoły, niszczenie mienia podczas uczestnictwa w turnusach dokształcania teoretycznego, wymuszanie pieniędzy i rzeczy materialnych od kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, kradzieże itp.);
 - f) dopuszcza się wykroczeń i przestępstw przeciwko dokumentom (fałszowanie dokumentów, podrabianie lub przerabianie dokumentacji szkolnej, posługiwanie się fałszywymi dokumentami itp.);
 - g) nagannie zachowuje się na imprezach szkolnych (dyskoteki, wycieczki, rajdy, zawody sportowe);
 - h) rozwiązuje bez uzasadnionej przyczyny umowę o praktyczną naukę zawodu lub nie nawiązuje takiej umowy dłużej niż 1 miesiąc, nie przynosi podpisanej umowy do szkoły, nie informuje koordynatora praktycznej nauki zawodu o zmianie miejsca praktycznej nauki zawodu;
 - i) bez usprawiedliwienia nie przystępuje w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - j) dopuszcza się umieszczania w Internecie informacji i filmów o innych osobach, które mogą naruszać ich dobra osobiste;
 - k) swoim zachowaniem notorycznie narusza zasady kultury współżycia;
 - l) nie stawia się wraz z rodzicem (opiekunem) w wyznaczonym terminie na podpisanie kontraktu;
 - ł) nie dotrzymuje warunków podpisanego kontraktu;
 - m) nie przynosi w wyznaczonym terminie zaświadczenia od lekarza medycyny pracy zaświadczenia o braku przeciwwskazań do nauki w danym zawodzie;
 - n) w przypadku dyscyplinarnego zwolnienia ucznia- pracownika młodocianego z pracy świadczonej w ramach przygotowania zawodowego u pracodawcy; od zwolnienia dyscyplinarnego uczeń ma prawo odwołania się do Sądu Pracy na podstawie odrębnych przepisów.
2. Skreślenie z listy ucznia następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły.
3. Decyzję doręcza się na piśmie.

4. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły.
Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
5. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

§ 40

1. Uczeń osiągający bardzo dobre wyniki w nauce, szczególnie uzdolniony w różnych dziedzinach wiedzy lub wyróżniający się szczególnym zaangażowaniem w życie szkoły może uzyskać:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły,
 - c) dyplom lub/i nagrodę rzeczową,
 - d) list pochwalny.
2. Nagrodę przyznaje się uczniom, którzy spełniają co najmniej jeden z warunków:
 - a) na świadectwie ukończenia klasy lub szkoły uzyskali średnią końcową ocenę nie niższą niż 4.75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - b) przez okres co najmniej jednego roku aktywnie uczestniczyli w pracach wolontariatu;
 - c) legitymują się wybitnym wkładem w życie szkoły;
 - d) są laureatami konkursów lub olimpiady przedmiotowej;
 - e) mają co najmniej 98 % frekwencję.
3. Tryb przyznawania nagrody:
 - a) nagroda jest przyznawana w trakcie lub na koniec roku szkolnego;
 - b) opiekun grupy lub wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi szkoły nazwisko ucznia wyróżnionego wraz z wyjaśnieniem okoliczności przyznania nagrody;
 - c) nagroda wręczana jest na forum klasy, podczas okolicznościowej imprezy szkolnej lub podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
4. Od decyzji o nagrodzie, o której mowa w ust. 1, przysługuje uczniowi prawo odwołania się w terminie 7 dni.
5. Odwołanie wnosi się w pierwszej kolejności do osoby udzielającej nagrody, a następnie jeśli decyzja zostaje podtrzymana - do dyrektora szkoły; decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.

§ 41

1. W sprawach spornych między uczniami i nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów mediatorem jest wychowawca klasy.
2. W przypadku nierozstrzygniętego sporu zbiorowego lub indywidualnego na terenie klasy uczeń może zwrócić się do dyrektora szkoły.
3. W przypadku konfliktu między rodzicami a nauczycielami mediatorem jest dyrektor szkoły.
4. W sprawach spornych pomiędzy nauczycielami a dyrektorem szkoły mediatorem jest osoba prowadząca.

Rozdział X

WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 42

1. Szkoła prowadzi ścisłą współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szkoły mają prawo do:
 - a) zapoznania się ze statutem szkoły, w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym oraz z regulaminami określającymi zasady pracy szkoły;
 - b) uzyskiwania informacji na temat wybranych programów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i kryteriów ustalania oceny z zachowania;
 - c) pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, frekwencji ucznia na zajęciach obowiązkowych, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce;
 - d) uzyskania pomocy i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci;
 - e) informacji o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania i z zajęć edukacyjnych;
 - f) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - g) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych, itp.;
 - h) występowania z wnioskiem o umożliwienie poprawy ustalonej oceny rocznej/semestralnej z zajęć edukacyjnych;
 - i) występowania z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania.

§ 43

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - a) wspierać działania szkoły w zakresie nauczania i wychowania;
 - b) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - c) uczestniczyć w podejmowaniu decyzji związanych z edukacją dziecka;
 - d) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - e) systematycznie logować się do e-dziennika i w razie potrzeby kontaktować się z wychowawcą klasy;
 - f) wyrabiać w dziecku nawyk systematycznego uczenia się i odpowiedzialności za słowo i czyny;
 - g) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiać tę nieobecność w formie przedstawionej w regulaminie usprawiedliwiania nieobecności w pierwszym tygodniu powrotu dziecka do szkoły;
 - h) reagować na wszelkie przejawy naruszania dyscypliny szkolnej przez dziecko;
 - i) współpracować ze szkołą w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
 - j) pokryć koszty szkody wyrządzonej przez dziecko umyślnie na terenie szkoły lub w jej

najbliższym otoczeniu;

- k) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

§ 44

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- a) organizowanie spotkań indywidualnych i zebrań z rodzicami oraz konsultacji z nauczycielami zajęć edukacyjnych według ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu;
- b) motywowanie rodziców do współpracy w zakresie kontroli przez nich wywiązywania się ich dzieci z obowiązków ucznia oraz postępów w nauce i zachowania w szkole;
- c) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji przez pedagoga szkolnego, psychologa lub pedagoga specjalnego mające na celu ułatwienie rozwiązywania problemów wychowawczych;
- d) zachęcanie rodziców podczas spotkań i zebrań z rodzicami do wymiany doświadczeń na temat pozytywnych osiągnięć ich oddziaływań wychowawczych;
- e) ułatwianie rodzicom nawiązania kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
- f) angażowanie rodziców w organizowanie życia szkolnego i zachęcanie ich do udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych.

Rozdział XI

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 42

- 1.** Ceremoniał wewnętrzny, stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły.
- 2.** Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru.
- 3.** Zadaniem ceremoniału jest uświetnienie uroczystości, jak również pomoc w organizacji ślubowań i apeli.

§ 43

- 1.** Sztandar szkoły jest nierozdzielnie związany z tradycją Kujawsko-Pomorskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Bydgoszczy.
- 2.** Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw oraz jego poszanowania.
- 3.** Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w gmachu szkoły. W tym samym miejscu znajdują się insygnia poczty sztandarowego (biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki).
- 4.** Skład poczty sztandarowego:
 - a) chorąży: jeden uczeń,

- b) asysta: dwie uczennice.
- 5. Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni posiadać strój galowy tj. chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.
- 6. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel zatrudniony w szkole w pełnym wymiarze godzin.
- 7. Poczta sztandarowa uczestniczy w uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - c) Święto Edukacji Narodowej;
 - d) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - e) pożegnanie uczniów klas trzecich;
 - f) innych uroczystościach wynikających z kalendarza bieżącego.
- 8. Opis zachowania pocztu i uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości reguluje oddzielny regulamin.

§ 44

1. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi z okazji następujących świąt i uroczystości:
 - a) święta państwowe,
 - b) dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - c) dzień ślubowania klas pierwszych,
 - d) Dzień Edukacji Narodowej,
 - e) inne – wynikające z bieżącego kalendarza.
2. W dniach żałoby budynek Szkoły dekorowany jest flagą przewiazaną kirem.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

Kierownikiem zakładu pracy w stosunku do wszystkich pracowników szkoły w rozumieniu Kodeksu Pracy jest dyrektor Izby.

§ 46

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 47

W sprawach nieuregulowanych statutem stosuje się przepisy prawa oświatowego

oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 48

Zmiany statutu lub zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna Branżowej Szkoły I Stopnia Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Bydgoszczy.

§ 50

1. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego.
2. W tym przypadku organ prowadzący szkołę jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ ewidencyjny oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

§ 51

Zapisy Statutu wchodzi w życie z dniem 28 sierpnia 2024 r.