

S T A T U T
SZKOŁY BRANŻOWEJ I
STOPNIA
W NOWEM

Tekst jednolity



SPIS TREŚCI

Rozdział I	Wykaz aktów prawnych	4
Rozdział II	Wiadomości ogólne	7
Rozdział III	Podstawowe informacje o szkole	8
Rozdział IV	Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	10
Rozdział V	Organy szkoły	13
	- Dyrektor szkoły	13
	- Rada Pedagogiczna szkoły i warsztatów	15
Rozdział VI	Organizacja Szkoły Branżowej I stopnia	17
	- Arkusz organizacyjny	17
	- Zespoły przedmiotowe, zadaniowe, problemowe	18
Rozdział VII	Nauczyciele Branżowej Szkoły I Stopnia	20
	- Prawa i obowiązki nauczycieli	20
	- Zakres działań wychowawcy klasy	21
Rozdział VIII	Formy prowadzenia działalności	
	dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej	23
	- Opieka i pomoc uczniom	23
	- Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów	23
Rozdział IX	Współpraca nauczycieli z rodzicami lub prawnymi opiekunami	25
Rozdział X	Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	26
Rozdział XI	Zasady rekrutacji uczniów	27
Rozdział XII	Uczniowie Szkoły Branżowej I stopnia	28
	- Prawa uczniów	28
	- Obowiązki uczniów	29
	- Dyscyplina i kultura bycia	29
	- Nagrody i środki dyscyplinarne	30
	- Bezpieczeństwo uczniów	31
Rozdział XIII	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	32
	- Zasady oceniania	33
	- Klasyfikowanie	39
	- Egzamin klasyfikacyjny	39

	- Egzamin poprawkowy	41
	- Promowanie	42
	- Egzamin zawodowy	43
	- Zasady oceniania zachowania	44
	- Dokumentacja oceniania i klasyfikowania	47
	- Uwagi końcowe	50
Rozdział XIV	Wewnętrzny system doradztwa zawodowego	51
Rozdział XV	Organizacja wolontariatu szkolnego	52
Rozdział XVI	Organizacja biblioteki zakładowej	53
Rozdział XVII	Postanowienia ogólne	54

Rozdział I

WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH

§ 1

Niniejszy statut opracowany został na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., po. 910, ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
3. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświatowe oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r. poz. 639, ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1700 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 373).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

- i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r.; poz. 843 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646 ze zm.).
 11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2020r. poz. 1289).
 12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020r. poz.1551).
 13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz.1611).
 14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r.; zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1147).
 15. Ustawa z dnia 23 marca 2017 r. o zmianie ustawy – Kodeks karny, ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz ustawy – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2017 poz. 773).
 16. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 lipca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich (Dz. U. 2016 poz. 995).
 17. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich (Dz. U. z 2004 r. Nr 188, poz. 1947).
 18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020r. poz. 1386).
 19. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
 20. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uczestniczenia w lekcji religii i praktykach religijnych, korzystania z posług religijnych i organizacji pracy duszpasterskiej w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich (Dz. U. Nr 106, poz. 1157).

21. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wysokości stypendium dla nieletnich odbywających praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych w warsztatach szkolnych prowadzonych przez szkołę lub zespół szkół, działających przy zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich (Dz. U. Nr 99, poz. 576).
22. Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 września 2017r. w sprawie przekształcenia zasadniczych szkół zawodowych w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich w branżowe szkoły I stopnia w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich.
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2019 poz.1627).
24. Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287).
25. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. 2014 poz. 395).

Rozdział II

WIADOMOŚCI OGÓLNE

§ 2

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Nowem.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020r. poz. 1327, z 2021r. poz. 4).
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia w Nowem.
4. Dyrektorze, radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Branżowej Szkole I stopnia w Nowem.
5. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły i warsztatów Branżowej Szkoły I stopnia w Nowem.
6. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów branżowej szkoły I stopnia (wychowanków Zakładu Poprawczego w Nowem) oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden z oddziałów Branżowej Szkoły I stopnia w Nowem.
8. Nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w zakładzie i prowadzących zajęcia lekcyjne w Branżowej Szkole I stopnia w Nowem.
9. Poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Świeciu nad Wisłą.
10. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Sprawiedliwości.
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć wizytatorów Departamentu Spraw Rodzinnych i Nieletnich oraz Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział III

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Nazwa szkoły – Branżowa Szkoła I stopnia w Nowem.
2. Siedzibą szkoły jest Zakład Poprawczy w Nowem przy ul. Bydgoskiej 4, 86 - 170 Nowe, woj. kujawsko-pomorskie.
3. Branżowa Szkoła I stopnia to placówka oświatowa i wychowawcza, której organem prowadzącym jest Minister Sprawiedliwości.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest:
 - a) Minister Sprawiedliwości poprzez wizytatorów
 - b) Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. W Branżowej Szkole I stopnia prowadzi się praktyczną naukę zawodu, którą realizuje się w warsztatach szkolnych. Zawody, w których kształci się wychowanków to:
 - a) stolarz,
 - b) ślusarz.
6. Branżowa Szkoła I stopnia jest placówką publiczną.
7. Branżowa Szkoła I stopnia realizuje cykl kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 4

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Nowem może mieć nadane imię.
2. Imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła może posiadać własne logo, sztandar, godło oraz ceremonial.

§ 5

1. Branżowa Szkoła I stopnia używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - a) okrągłej o treści – Branżowa Szkoła I stopnia w Nowem:
 - o średnicy 20 mm,
 - o średnicy 36 mm,
 - b) podłużnej o treści – Branżowa Szkoła I stopnia w Nowem, 86 – 170 Nowe, ul. Bydgoska 4, tel./fax. 052/3327518

2. W świadectwach i innych wydawanych dokumentach podaje się pełną nazwę szkoły.

§ 6

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 7

1. W razie konieczności zapisów zmian statutowych (np. na skutek zmiany w prawie oświatowym) projekt zmiany statutu opracowuje komisja, którą powołuje dyrektor i przedstawia do dyskusji oraz zatwierdzenia na radzie pedagogicznej.
2. Egzemplarze statutu udostępnia się w sekretariacie.
3. Znowelizowany statut zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej.
4. Po każdej nowelizacji statutu uczniowie zostają zapoznani na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu, gdy liczba nowelizacji utrudnia korzystanie z dokumentu.

§ 8

1. Niniejszy tekst jednolity Statutu Branżowej Szkoły I stopnia w Nowem obowiązuje od dnia zatwierdzenia na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział IV

CELE I ZADANIA SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 9

1. Ogólne cele i zadania szkoły określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wydane na jej podstawie.
2. Szkoła branżowa I stopnia kształci uczniów na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia wynosi dwa lata.
4. Branżowa Szkoła I stopnia przygotowuje ucznia do kontynuowania nauki i zdobycia kwalifikacji w wyuczonym zawodzie.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Branżowej Szkoły I stopnia oraz przystąpienia do egzaminu zawodowego,
 - b) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - c) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień,
 - d) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - e) umożliwia uczniom pomoc w korzystaniu z porad i pomocy psychologicznej oraz pedagogicznej,
 - f) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - g) kształtuje postawy patriotyczne, poszanowania symboli narodowych, poczucia dumy bycia Polakiem,
 - h) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - i) zapewnia poszanowanie przekonań światopoglądowych, poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- j) przestrzega zasad współżycia społecznego,
 - k) organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - l) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - m) wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - n) rozwija kulturę fizyczną, sprawność i odporność, wytrzymałość uczniów, kształtuje nawyk uprawiania sportu,
 - o) uświadamia i kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń cywilizacyjnych,
 - p) opiekuje się uczniami uwzględniając ich wiek, potrzeby oraz możliwości rozwojowe z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Działalność edukacyjna Branżowej Szkoły I stopnia jest określona przez:
- szkolny zestaw programów nauczania zgodny z podstawą programową i zatwierdzony przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - program wychowawczo - profilaktyczny,
 - program kształcenia zawodowego (stolarz, ślusarz).
3. Program Wychowawczo - profilaktyczny oraz szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w szkole uchwała Rada Pedagogiczna Branżowej Szkoły I stopnia w Nowem.
4. Branżowa Szkoła I stopnia stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Branżowa Szkoła I stopnia współpracuje z placówkami kulturalno – oświatowymi.
6. Szkoła może współpracować z organizacjami i stowarzyszeniami, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 6 wymaga zgody dyrektora zakładu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 11

Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 10 poprzez:

1. Prowadzenie działalności wychowawczo-dydaktycznej dążąc do wykształcenia pożądanych cech osobowości uczniów (wychowanków), przygotowania ich do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasadę sprawiedliwości, solidarności, demokracji i wolności oraz wpajania

ogólnoludzkich wartości etycznych i moralnych, tak cennych jak dobro, prawda, honor i szlachetność.

2. Umożliwianie w trakcie zajęć edukacyjnych zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie szkoły branżowej z przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i praktycznej nauki zawodu (stolarz, ślusarz) uwzględniając przy realizacji programu nauczania treści, metody i organizację zajęć edukacyjnych do pracy z uczniem z zaburzeniami osobowości oraz opóźnień szkolnych i doznanych niepowodzeń.
3. Przewycięzanie nieufności i niechęci do nauczycieli, wzbudzanie w uczniu wiarę we własne siły i możliwości.
4. Rozpoznanie przydatności zawodowej ucznia celem określenia i przyporządkowania co do dalszego kształcenia zawodowego.
5. Wyrabianie w toku praktycznej nauki do zawodu właściwego stosunku do pracy oraz zainteresowania wykonywaną pracą, uczyć wykorzystywania zdobytej wiedzy w codziennym życiu i dalszym kształceniu.
6. Aktywność uczniów w zajęciach sportowych wyrabiających cechy motoryczne, odporność i wytrzymałość psychofizyczną obniżającą agresję i samo-agresję.
7. Zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, za pośrednictwem zespołu diagnostyczno - korekcyjnego zakładu poprawczego.
8. Opiekę nad nieletnimi w trakcie zajęć edukacyjnych, przerw między lekcjami, przekazywania ich innym działom placówki (warsztaty, internat) zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
9. W celu wykonania zadań opiekuńczych dyrektor szkoły powierza każdy oddział w szkole jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą klasy.

Rozdział V

ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami Branżowej Szkoły I stopnia są:
 - Dyrektor Szkoły
 - Rada Pedagogiczna
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa.
3. Wszystkie decyzje dotyczące pracy szkoły, podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych organów.
4. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor zakładu poprzez rozmowy, mediacje i negocjacje prowadzone na terenie szkoły.

§ 13

DYREKTOR SZKOŁY

1. Do obowiązków dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) kształtowanie twórczej atmosfery i właściwych warunków pracy,
 - c) przedkładanie uprawnionym organom do zaopiniowania oraz zatwierdzenia programów i planów pracy, kierowanie ich realizacją oraz składanie sprawozdań z ich realizacji,
 - d) ustalanie organizacji pracy szkoły,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w miarę możliwości w ich doskonaleniu zawodowym,
 - g) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli,
 - h) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - i) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonych zasad porządku określonego regulaminem Zakładu Poprawczego w Nowem,

- j) wnioskowanie do dyrektora zakładu o zapewnienie wyposażenia w środki dydaktyczne i inne niezbędne materiały,
- k) nadzorowanie pracą biblioteki zakładowej,
- l) zapewnienie właściwego stanu oraz zabezpieczenia mienia społecznego,
- m) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- n) wstrzymanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- a) wydawania poleceń służbowych pracownikom Branżowej Szkoły I stopnia,
- b) reprezentowania szkoły branżowej na zewnątrz zakładu,
- c) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
- d) wyrażania zgody po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody dyrektora zakładu na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- e) wnioskowania do dyrektora zakładu o zatrudnienie lub zwolnienie nauczyciela,
- f) wnioskowania do dyrektora zakładu o przyznanie nagrody lub wymierzenie kary porządkowej dla nauczycieli Branżowej Szkoły I stopnia,
- g) nadzorowania prowadzenia arkuszy ocen, dzienników lekcyjnych, księgi uczniów i innej dokumentacji pracy nauczycieli.

3. Dyrektor Branżowej Szkoły I stopnia odpowiada za:

- a) pracę dydaktyczną – wychowawczą, umożliwienie przystąpienia uczniom do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz właściwy jego przebieg,
- b) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
- b) zgodność funkcjonowania Branżowej Szkoły I stopnia z przepisami prawa oświatowego i Statutu Branżowej Szkoły I stopnia,
- c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Branżową Szkołę I stopnia oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- d) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,

4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z dyrektorem zakładu, radą pedagogiczną oraz radą zakładu.

§ 14

RADA PEDAGOGICZNA SZKOŁY I WARSZTATÓW

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem odpowiadającym wraz z dyrektorem za realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w szkole, nauczyciele zawodu, kierownik warsztatów szkolnych oraz dyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z jej regulaminem.
5. Zebrania rady pedagogicznej są realizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w razie bieżących potrzeb.
6. Decyzje rady pedagogicznej zapadają w formie uchwały.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Tryb podejmowania uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym każdorazowo przed głosowaniem uchwały ustala rada pedagogiczna.
9. Rada pedagogiczna może zmienić swoją uchwałę jeżeli okaże się, że przy jej podejmowaniu nieznanne były fakty, które mogły mieć decydujący wpływ na treść przyjętej uchwały.

§ 15

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - uchwalanie statutu szkoły,
 - zatwierdzanie planów pracy,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał i działań dyscyplinarnych wobec uczniów.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje w sprawach przydziału nauczycielom godzin lekcyjnych.
 3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w pkt. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
 4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 5. Dyrektor zobowiązany jest w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
 6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców.
 9. W szkole mogą działać zespoły: komisje egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, zespoły przedmiotowe, zespół ds. statutow, zespoły problemowe powoływane przez dyrektora szkoły.

§ 16

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział jako głos doradczy osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej.

Rozdział VI

ORGANIZACJA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§ 17

ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zakładu opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący zakład.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - a) dane o liczbie uczniów i oddziałów,
 - b) liczbę pracowników szkoły, łącznie z pełniącymi funkcje kierownicze,
 - c) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
4. Organ prowadzący może rozszerzyć arkusz organizacyjny o inne dane.

§ 18

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział szkolny. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 8. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi lub organizacyjnymi minister na wniosek dyrektora zakładu poprawczego, może okresowo, nie dłużej aniżeli na okres 6 miesięcy, zwiększyć liczbę wychowanków w oddziale szkolnym, nie więcej jednak niż o 3.

§ 20

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 21

Zajęcia edukacyjne prowadzone są przez 6 dni w tygodniu.

§ 22

Organizację roku szkolnego określa Minister Sprawiedliwości.

§ 23

Nauczanie odbywa się w cyklu rocznym. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, które są zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie postępów w nauce.

§ 24

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE, ZADANIOWE I PROBLEMOWE

1. Dyrektor szkoły może powołać spośród nauczycieli zespoły przedmiotowe i inne, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień lub realizacji konkretnych zadań (zespoły problemowo-zadaniowe).
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały rady pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
5. Przewodniczący zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy. Plany (ich projekty) powinny być przedłożone dyrektorowi szkoły w określonym terminie.
8. Każdy członek zespołu zobowiązany jest do czynnego udziału w zebraniach zespołu, do których został powołany oraz do nieujawniania publicznego spraw poruszanych na zebraniach zespołu.
9. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 25

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1. Ustalanie i w miarę potrzeb modyfikowanie szkolnego zestawu programów i podręczników, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnych programów nauczania oraz wykazów tych programów.
2. Korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach.
3. Zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy.
4. Opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania.
5. Współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu zawodowego.

Rozdział VII

NAUCZYCIELE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§ 26

PRAWA I OBOWIĄKI NAUCZYCIELI

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest realizować zadania określone w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym.
4. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej oraz prawo do wypowiedzenia się na wszystkie tematy poruszone na posiedzeniach rady.
5. Nauczyciel powinien przestrzegać ogólnie przyjętych norm etycznych, ze szczególnym uwzględnieniem etyki zawodowej.
6. Nauczyciel ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły.
7. Nauczyciel ma możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej i tworzenia programów autorskich do realizacji na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.
8. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów, również sprawdzanie obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - c) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - d) obiektywna ocena pracy uczniów, poszanowanie ich godności bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
 - e) prowadzenie na bieżąco wpisów do dziennika lekcyjnego,
 - f) znajomość i stosowanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez: indywidualizację nauczania, stopniowanie trudności,

współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i otaczanie szczególną troską uczniów zdolnych,

- h) udzielanie pomocy uczniom wymagającym specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- i) systematyczne wystawianie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen lub zeszytach przedmiotowym,
- j) informowanie rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce podczas zebrań, spotkań, korespondencji, rozmów telefonicznych,
- k) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, oraz ich prawidłowe używanie, ewentualne naprawy i konserwację,
- l) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,

9. Nauczyciel ma obowiązek doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez: samokształcenie, aktywne uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych, udział w konferencjach metodycznych, podejmowanie studiów podyplomowych i innych form doskonalenia zawodowego.

10. W czasie lekcji zastępczych nauczyciel zobowiązany jest realizować program własnego przedmiotu lub prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze zgodnie z opracowanym planem.

§ 27

Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- a) współdziałania w formułowaniu programów nauczania i wychowania szkoły,
- b) kreowania własnych metod nauczania,
- c) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań,
- d) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły.

§ 28

ZAKRES DZIAŁAŃ WYCHOWAWCY KLASY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Wychowawca klasy jest powołany przez dyrektora szkoły.
4. Zadania wychowawcy:

- a) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych i lekcji wychowawczych,
 - c) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynacja ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających różne trudności i niepowodzenia),
 - d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - e) informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów na wywiadówkach, zebraniach, za pomocą korespondencji lub rozmowy telefonicznych,
 - f) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - h) formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, zachowania i opieki nad uczniami.

Rozdział VIII
FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI
DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ

§ 29

OPIEKA I POMOC UCZNIOM

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest opieka psychologiczno - pedagogiczna.
2. Dyrektor na podstawie orzeczenia Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej może przyznać uczniowi indywidualny program lub tok nauki.
3. Pomoc w nauce zapewnia się poprzez zajęcia wyrównawcze.
4. Uczniowie mogą korzystać z pomocy terapeutycznej organizowanej przez zespół diagnostyczno - korekcyjny.
5. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.
6. Nauczyciele mogą zwrócić się do poradni z prośbą o konsultacje na terenie szkoły lub poradni.
7. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza szkołą jest inicjatywa wychowawcy klasy, za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, lub jego bezpośredniej inicjatywy.
8. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje zakładowa służba zdrowia – lekarz, pielęgniarka.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoła wykorzystuje system monitoringu, dyżury nauczycieli w czasie przerw na korytarzu – zgodnie z regulaminem i harmonogramem.

§ 30

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

1. Nauczyciele odpowiedzialni za dodatkowe zajęcia są zobowiązani do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji zajęć, rejestru obecności uczniów.
2. Prowadzący zajęcia odpowiada za bezpieczeństwo korzystających z zajęć uczniów.

3. Każdorazowe wyjście wychowanka w ramach wycieczki lub innych zajęć poza teren Zakładu Poprawczego w Nowem wymaga zgody dyrektora zakładu.

Rozdział IX
WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI
LUB PRAWNYMI OPIEKUNAMI

§ 31

1. W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki Branżowa Szkoła I stopnia współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą spotykać się z wychowawcami klas i nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek udzielenia rzetelnej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu.
4. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek informowania o kryteriach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
5. Przekazywanie informacji bieżących o niepowodzeniach i wykroczeniach może odbywać się drogą:
 - a) rozmowy bezpośredniej z rodzicami,
 - b) pocztową – list polecony,
 - c) telefoniczną,
 - d) ewentualnej wizyty w domu ucznia.
6. Rodzice mogą korzystać z pomocy pedagoga i psychologa w zakresie konsultacji indywidualnych.
7. Nauczyciele i wychowawcy udzielają informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
8. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma możliwość wyrażania swej opinii o potrzebach i oczekiwaniach wobec szkoły podczas bezpośredniej rozmowy z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.

Rozdział X

PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§ 32

1. Naczelnym celem wychowania w Branżowej Szkole I stopnia jest wychowanie ucznia do życia z innymi i dla innych, świadomego swojej неповtarzalności i dążącego do samorealizacji.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo - profilaktyczny.
3. Za realizację szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego odpowiedzialni są: dyrektor, wychowawcy klas i poszczególni nauczyciele.
4. Ewaluacja szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego dokonywana jest na bieżąco.

Rozdział XI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 33

1. Do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia przyjmuje się absolwentów szkoły podstawowej na podstawie świadectwa ukończenia szkoły.
2. Liczbę wolnych miejsc ustala dyrektor zakładu na podstawie zatwierdzonej przez ministra sprawiedliwości organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Absolwent szkoły podstawowej jest przyjmowany do Branżowej Szkoły I stopnia na podstawie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział XII

UCZNIOWIE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§ 34

PRAWA UCZNIÓW

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - a) poszanowania godności osobistej,
 - b) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i nadużyciami oraz wszelkimi przejawami okrucieństwa,
 - c) dostępu do informacji o obowiązującym w zakładzie regulaminie, nagrodach i środkach dyscyplinarnych, ofercie resocjalizacyjnej zakładu,
 - d) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych,
 - e) materiałów szkolnych i podręczników,
 - f) opieki i pomocy psychologicznej,
 - g) jawnej i umotywowanej oceny z postępów w nauce i zachowaniu,
 - h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - i) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli to nie narusza dobra innych,
 - j) pełnego korzystania z praw zagwarantowanych w Konwencji Praw Dziecka,
 - k) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - l) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce,
 - m) pomocy w przypadku trudności w nauce, poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - n) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - o) możliwości składania skarg, próśb i wniosków.

§ 35

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Do obowiązków uczniów w szczególności należy:
 - a) udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowanie się do nich,
 - b) niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - c) dbałość o dobre imię szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
 - d) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
 - e) godne reprezentowanie szkoły podczas konkursów i zawodów sportowych,
 - f) wykonywanie poleceń przełożonych,
 - g) odnoszenie się do wychowanków oraz innych osób z poszanowaniem ich godności,
 - h) dbanie o stan zdrowia i higienę osobistą,
 - i) dbanie o schludny wygląd i kulturę słowa,
 - j) wykonywanie prac pomocniczych o charakterze porządkowym związanych z funkcjonowaniem szkoły i zakładu,
 - k) powracanie z urlopów i przepustek w terminie ustalonym przez dyrektora zakładu.

§ 36

DYSCYPLINA I KULTURA BYCIA

1. Uczeń powinien troszczyć się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie.
2. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o czystość mowy ojczystej.
3. Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowania poza szkołą.
4. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnowania i niszczenia własności, mienia szkolnego, dbać o porządek, estetykę pomieszczeń.
5. Uczeń ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły i pomieszczeniach zakładu. Usunięcie zniszczeń powinno nastąpić niezwłocznie.
6. Obowiązkiem ucznia jest regularne i punktualne uczęszczanie na zajęcia.
7. Zwolnienia z zajęć w trakcie trwania dnia nauki może udzielić dyrektor szkoły.

8. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny ubiór oraz jego czystość. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.
9. Obowiązkiem każdego ucznia jest sumienne wykonywanie powierzonych zadań.
10. Podczas przerw obowiązuje zakaz:
 - a) bezzasadnego przebywania w toaletach – w kabinie może przebywać tylko jedna osoba,
 - b) przebywania w klasach lekcyjnych,
 - c) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw,
 - d) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego,
 - e) siadania na parapetach,
 - f) stania, leżenia na ławkach.
11. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.
12. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych, pamiątek oraz niebezpiecznych przedmiotów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione bez zabezpieczenia.
13. Zakazane jest używanie w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających rejestrację dźwięku lub obrazu.
14. W szkole są opracowane procedury postępowania w różnych sytuacjach, znane i stosowane w razie konieczności.
15. Uczeń posiada legitymację szkolną, w przypadku zniszczenia lub zgubienia podstawą wydania nowej jest złożenie podania.

§ 37

NAGRODY I ŚRODKI DYSCYPLINARNE

1. Dyrektor zakładu może przyznać wychowankowi nagrodę za:
 - a) właściwą postawę i zachowanie,
 - b) wyróżniające wykonywanie obowiązków,
 - c) wzorowe przestrzeganie regulaminu zakładu,
 - d) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.
2. Dyrektor zakładu może stosować wobec wychowanka środki dyscyplinarne za:
 - a) naruszenie ustalonego w zakładzie porządku,
 - b) niewykonywanie swoich obowiązków,

- c) zachowania godzące w dobro innych osób,
- d) ucieczkę z zakładu lub nieusprawiedliwione niepowrótanie z udzielonego urlopu lub przepustki.

§ 38

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Zapewnia się uczniom na czas pobytu w szkole bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Za bezpieczeństwo odpowiedzialni są wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.
3. W szkole obowiązuje zarówno uczniów jak i dorosłych kultura współżycia w społeczności.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas przerw czuwają dyżurujący nauczyciele według ustalonego harmonogramu dyżurów.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do czynnego sprawowania dyżuru podczas przerw na korytarzach i w pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie.

Rozdział XIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 39

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną opracowuje szczegółowy sposób oceniania szkolnego.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i wdrażaniu do efektywnej samooceny,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach obowiązujących w szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania,

- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 40

ZASADY OCENIANIA

1. Osiągnięcia ucznia sprawdza się w następujących formach:
 - a) sprawdziany,
 - b) prace klasowe (sprawdziany z większej części materiału: działowe, śródroczne),
 - c) kartkówki (sprawdziany z trzech ostatnich lekcji),
 - d) wypowiedzi ustne, pisemne,
 - e) prace grupowe,
 - f) prace w zespołach,
 - g) zeszyty przedmiotowe lub zeszyty ćwiczeń (jako dowód pracy ucznia),
 - h) aktywność na lekcji,
 - i) udział w konkursach i olimpiadach,
 - j) projekty i inne wytwory twórcze pracy uczniów,
 - k) zadania problemowe i prace koncepcyjne,
 - l) samoocena ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidziana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna określone są przez każdego nauczyciela przedmiotu i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele

poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych (śródrocznych) w sposób zwyczajowo przyjęty w klasie.

5. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru. Ilość ocen będących podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej nie może być mniejsza niż trzy.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpić do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
7. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w obowiązujących procedurach oceniania, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.
8. W sytuacjach nieprzystąpienia ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (wyłącznie w toku zajęć lekcyjnych) sprawdzić, czy uczeń opanował wiedzę i umiejętności z ustalonego zakresu materiału nauczania w danej klasie.
9. Uczeń ma prawo do podjęcia jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.
10. Poprawiona ocena niedostateczna odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, oddzielona znakiem „/”, przy czym nauczyciel uznaje ocenę poprawioną za jedyną i ostateczną.
11. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wstawiane są do dziennika kolorem czerwonym.
12. Nauczyciel, przy przeprowadzaniu sprawdzianów pisemnych z szerszych partii materiału, określa i podaje uczniom ilość punktów wymaganych na poszczególne oceny szkolne.
13. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy – ściąganie, spisywanie, plagiat, itp. - uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a o prawie do poprawy decyduje nauczyciel.
14. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę w formie ustnej lub pisemnej informując i wskazując, co uczeń zrobił dobrze oraz jak powinien się dalej uczyć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

16. Nauczyciel udostępnia uczniowi lub jego rodzicom (prawnych opiekunom) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego opiekunom.
17. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
19. Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych dotyczących dużej części materiału nie trwa dłużej niż 14 dni.
20. Nauczyciel informuje uczniów o sprawdzianie dotyczącym większej części materiału na tydzień przed jego przeprowadzeniem i odnotowuje go w dzienniku.
21. W jednym tygodniu nie może być więcej niż trzy sprawdziany z większej partii materiału.
22. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać sprawdziany do końca bieżącego roku szkolnego. Wgląd do nich mają: uczeń, rodzice i organy nadzorujące.
23. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania rodziców w formie pisemnej o czynionych przez ucznia postępach lub ich braku.
24. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz jego postępy.
26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z czynnych zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, nie zwalnia jednak ucznia z obecności na lekcjach.
27. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

28. Nauczyciele na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej informują o przewidywanych ocenach, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed posiedzeniem.
29. Rada pedagogiczna określa czas trwania poszczególnych semestrów.
30. Zaproponowane oceny śródroczne i roczne uczeń może podważyć na zasadach określonych przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania. Uczeń nie może otrzymać niższej oceny od proponowanej.
31. Ocena śródroczna wystawiana jest w oparciu o oceny cząstkowe, ocena roczna z uwzględnieniem oceny śródrocznej.
32. Oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:
- a) stopień celujący 6
 - b) stopień bardzo dobry 5
 - c) stopień dobry 4
 - d) stopień dostateczny 3
 - e) stopień dopuszczający 2
 - f) stopień niedostateczny 1
33. Praca ucznia oceniana jest za pomocą oceny cząstkowej, określającej poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zajęć dydaktycznych:

Lp.	Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
1.	Celujący	Cel	6
2.	Bardzo dobry	Bdb	5
3.	Dobry	Db	4
4.	Dostateczny	Dst	3
5.	Dopuszczający	Dop	2
6.	Niedostateczny	Ndst.	1

34. Nauczyciele stosują następujące oceny wspomagające: 2 +, 2 -, 3 +, 3 -, 4 +, 4 -, 5 +, 5 -, 6 -, które stosowane są w celach informacyjnych. Oceny wspomagające nie wymagają oddzielnych kryteriów oceniania.
35. Sprawdziany bieżące (tzw. kartkówki) można przeprowadzić bez zapowiedzi.
36. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1. bieżące (cząstkowe), określające poziom wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie zrealizowanej części programu nauczania,

2. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, uwzględniające poziom wiedzy i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr (rok) nauki.
37. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
38. Ustala się następujące kryteria oceniania w zakresie ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów:
- a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym do realizacji w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i/lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
- b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym do realizacji w danej klasie w stopniu bardzo dobrym określonym w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - 2) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym do realizacji w danej klasie w stopniu dobrym określonym w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym do realizacji w danej klasie w stopniu dostatecznym określonym w przedmiotowych zasadach oceniania,

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) nie zdobył wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia,

2) w trakcie pracy na lekcji nie wykazuje zaangażowania, przeważnie jest nieprzygotowany do zajęć i lekceważy podstawowe obowiązki szkolne.

39. Ustala się następujące kryteria oceniania w zakresie ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów:

a) Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną przy zastosowaniu następujących wag ocen:

1) waga 3 - praca klasowa, sprawdzian, konkurs pozaszkolny,

2) waga 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, konkurs szkolny

3) waga 1 - praca domowa, aktywność, praca na lekcji, pozostałe otrzymane oceny

b) oceny z plusem i z minusem: +/- 0,2 np. ocena 2+ ma wartość 2,2; ocena 3- ma wartość 2,8 3.

c) ustala się następujące progi uzyskiwania ocen śródrocznych i rocznych przy stosowaniu średniej ważonej:

1) 0 – 1,59 – niedostateczny,

2) 1,60 – 2,59 – dopuszczający,

3) 2,60 – 3,59 – dostateczny,

4) 3,60 – 4,59 – dobry,

5) 4,60 – 5,59 – bardzo dobry,

6) 5,60 – 6,00 – celujący.

d) poprawa ocen:

1) każda ocenę z wagą 3 jednorazowo można poprawić

2) wszystkie oceny z popraw są wpisywane do dziennika

3) ocenę można poprawić

e) oceny z prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek nauczyciel wystawia według następujących kryteriów: celujący – 99-100%, bardzo dobry – 91-98%, dobry – 75-90%, dostateczny – 51-74%, dopuszczający – 41-50%, niedostateczny – 0-40%.

§ 41

KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zakresu zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według zasad oceniania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do 30 stycznia.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali przyjętej w statucie szkoły.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 42

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż:
 - śródroczny do 31 marca,

- roczny w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

Uczniom, którzy nie mogli przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor szkoły – z chwilą ustalenia przeszkód – wyznacza następny termin, jednak nie późniejszy niż 31 sierpnia. Uczeń nieklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej i powtarza najwyższą programowo klasę, do której uzyskał promocję. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne – jako członek komisji,
4. Niezdanie egzaminu klasyfikacyjnego z danych zajęć jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
 5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 6. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 7. W skład komisji, o której mowa w pkt. 6 wchodzi:
 - a) dyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciela z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 9. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 7 podpunkcie b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania sprawdzające),
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

§ 43

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, praktycznej nauki zawodu, których egzamin poprawkowy powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
2. Termin egzaminu wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako

członek komisji.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin egzaminu poprawkowego,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

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

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (tj. Branżowej Szkoły I stopnia) promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Pisemny wniosek w sprawie wyznaczenia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego może składać uczeń, wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia lub rodzice (prawni opiekunowie).

§ 44

PROMOWANIE

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.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Uczeń kończy Branżową Szkołę I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych wyższe od

oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego, o którym mowa w § 45.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z „wyróżnieniem”. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy Branżową Szkołę I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o którym mowa w pkt. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

§ 45

EGZAMIN ZAWODOWY

1. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku szkolnego w okresie od czerwca do sierpnia, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zgodnie z ustalonymi przepisami i procedurami przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzania egzaminu praktycznego ustala Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku.
3. Uczeń, który wyraża chęć przystąpienia do egzaminu przed OKE w Gdańsku, składa pisemną deklarację u dyrektora szkoły w terminie najpóźniej do 20 grudnia roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu.
4. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach:
 - pisemny, który odbywa się w szkole w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 - praktyczny, odbywający się w danego roku szkolnego oraz miejscu, który ustala Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Nie zdanie egzaminu kwalifikacyjnego nie wyklucza ukończenia szkoły branżowej I stopnia.

§ 46

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Tryb i zasady oceniania zachowania:
 - a) wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania obowiązujących w szkole Zakładu Poprawczego w Nowem, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - b) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców,
 - c) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,
 - d) ocena śródroczna zachowania ma charakter informacyjny i nie podlega procedurze odwoławczej,
 - e) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Procedury odwołania się od oceny zachowania
 - a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

- b) w przypadku stwierdzenia, że 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,
 - c) termin przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego ustala dyrektor szkoły,
 - d) w skład komisji wchodzi:
 - przewodniczący komisji – dyrektor,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w tej klasie,
 - pedagog szkolny,
 - e) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
 - f) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem,
 - g) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Skala ocen zachowania: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły
6. Kryteria ocen zachowania.

Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia prace wykonane samodzielnie,
- c) w arkuszu spostrzeżeń nie ma wpisów negatywnych o zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu pracy na rzecz klasy, szkoły

i środowiska (udział w olimpiadach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych, dba o ład i porządek w swoim otoczeniu),

- e) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- f) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą.

Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) jest systematyczny w nauce, ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione,
- b) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- c) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów,
- d) przestrzega zasad zdrowia i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec osób dorosłych i kolegów,
- f) spełnia wymagania na ocenę dobrą,

Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
- b) nie farbuje włosów, nosi obowiązujący w szkole strój,
- c) używa kulturalnego języka,
- d) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi lub słabszymi,
- e) szanuje mienie społeczne, szkolne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
- f) zachowuje się kulturalnie,
- g) swą postawą dba o dobre imię szkoły.

Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- b) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych,
- c) uczestniczy w drobnych kłótniach i konfliktach,
- d) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi,
- e) upomniany wykazuje chęć rozmowy i współpracy na rzecz poprawy z wychowawcą oraz pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- f) nie zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania,
- g) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokona naprawy lub w inny sposób zrekompensuje szkodę, którą spowodował,
- h) nie spełnia wymagań na ocenę dobrą,

Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) opuszcza w semestrze dużą liczbę godzin i są one nieusprawiedliwione,

- b) nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- c) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- d) przeszkadza w zajęciach nauczycielom i kolegom,
- e) nie przejawia zainteresowania życiem szkoły,
- f) nie przestrzega zasad higieny osobistej,
- g) ma lekceważący stosunek do kolegów oraz pracowników szkoły,
- h) niszczy mienie szkolne,
- i) przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań,
- j) narusza regulamin zakładu poprawczego.

Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który
oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej popełnił wykroczenia:

- a) w rażący sposób naruszył regulamin zakładu poprawczego,
- b) uchyla się od obowiązku szkolnego,
- c) namawia innych do niewłaściwych zachowań,

§ 47

DOKUMENTACJA OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
 - a) dziennik szkolny,
 - b) arkusz ocen,
 - c) protokoły zebrań rady pedagogicznej,
 - d) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - e) można prowadzić dzienniki, o których mowa w podpunkcie a) w formie elektronicznej, zwanej dalej „dziennikiem elektronicznym”.
2. Do dziennika wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan lekcji, oznaczenie realizowanych programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach oraz wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych

zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie lekcji nauczyciel potwierdza podpisem.

4. Świadectwa szkolne wypełniają ręcznie lub komputerowo wychowawca klasy.
5. Świadectwo szkolne sygnowane okrągłą pieczęcią podpisują własnoręcznie wychowawca klasy i dyrektor szkoły.
6. Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.
7. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia arkusz ocen z okresu jego nauki w szkole.
8. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz protokołach zebrań rad pedagogicznych. Nauczyciel wypełnia arkusz ocen ucznia, potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których je dokonano.
9. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
10. W arkuszu ocen ucznia umieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
11. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
12. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.
13. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę (semestr), oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa, dyplomu lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stawiania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku świadectwa wydanego na podstawie egzaminu – datę ustalonego przez szkołę terminu wydania absolwentom świadectw.
14. W rubryce, która nie jest wypełniona, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony”.
15. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów nauczania oraz z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych wpisują nauczyciele tych

- przedmiotów, natomiast w arkuszach ocen wpisów tych dokonuje wychowawca klasy. Oceny zachowania ucznia notuje w dokumentacji wychowawca klasy.
16. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.
 17. Dyrektor szkoły upoważnia nauczycieli dokonujących sprostowań w dokumentacji do podpisania korekty swoim czytelnym imieniem i nazwiskiem.
 18. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dzienniku lekcyjnym dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez nauczyciela dokonującego korekty.
 19. Sprostowanie błędu w arkuszu ocen dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Sporządza się na dole strony arkusza adnotację wyjaśniającą na czym polega zmiana w zapisie. Pod adnotacją należy złożyć czytelny podpis.
 20. W świadectwach i innych drukach szkolnych w części przeznaczonych na wpisywanie zajęć edukacyjnych dodatkowych wpisuje się zajęcia przewidziane w szkolnym planie.
 21. Stosowanie plusów i minusów dopuszcza się jedynie w ocenach wspomagających.
 22. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów egzaminów.
 23. Odtworzenie dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków komisji egzaminacyjnej.
 24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 48

UWAGI KOŃCOWE

1. Uczeń kończy Branżową Szkołę I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego,
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji z wykorzystaniem narzędzi badawczych w formie ankiet skierowanych do uczniów i nauczycieli.
3. W przypadku braku szczegółowej regulacji prawnych w WZO mają zastosowanie przepisy ogólne.

Rozdział XIV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 49

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje w tym zakresie.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:
 1. będą realizowane na podstawie programu nauczania dopuszczonego przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 2. czas trwania tych zajęć – 45 minut.

Rozdział XV
ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

§ 50

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Ze względu na specyfikę placówki – zakład zamknięty wolontariat prowadzony jest w ograniczonym zakresie.

Rozdział XVI

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI ZAKŁADOWEJ

§ 51

1. W zakładzie działa biblioteka (wypożyczalnia i czytelnia), z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy zakładu po założeniu karty czytelnika. Zasady pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.

2. Biblioteka szkolna:

1. służy zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników,
2. realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze,
3. wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
4. uczestniczy w procesie wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania prowadząc działania promujące czytelnictwo (konkursy, turnieje i imprezy czytelnicze, wystawy, gazetki, głośne czytanie, gry biblioteczne),
5. organizuje różnorodne działania rozbudzające i rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów (redagowanie gazetki szkolnej, konkursy, zajęcia edukacyjne),
6. przygotowuje uczniów do samokształcenia tworząc warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
7. przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek.

3. Biblioteka otwarta jest raz w tygodniu w ustalonych godzinach.

4. Biblioteka gromadzi, przechowuje i udostępnia zbiory biblioteczne (książki, czasopisma), w tym podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Biblioteka jest finansowana z budżetu zakładu.

6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, nauczyciel ma prawo zastosować wobec nieletniego środka dyscyplinarnego.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

Rozdział XVII

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 52

1. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, kieruje się w swej działalności zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły, których stroną nie jest dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły w terminie 14 dni.
3. Uczeń ma możliwości składania skarg, próśb i wniosków do:
 - Dyrektora Zakładu Poprawczego w Nowem,
 - Dyrektora Branżowej Szkoły I stopnia,
 - Wizytatora Departamentu Spraw Rodzinnych i Nieletnich Ministerstwa Sprawiedliwości w Warszawie, ul. Al. Ujazdowskie 11
 - Sędziego Wizytatora Sądu Rejonowego w Świeciu, 86-100 Świecie, ul. Sądowa 12,
 - Prezesa Sądu Okręgowego w Bydgoszczy, ul. Wały Jagiellońskie 2.
 - Rzecznika Praw Dziecka w Warszawie ul. Śniadeckich 10,
 - Rzecznika Praw Obywatelskich w Warszawie, ul. Śniadeckich 10.

/-/ Ryszard Drozd
Dyrektor szkół