

Statut Branżowej Szkoły I Stopnia w Konstantynowie Łódzkim

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

1. Branżowa Szkoła I Stopnia jest szkołą publiczną na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Branżowa Szkoła I Stopnia
w Konstantynowie Łódzki
3. Organem prowadzącym jest Minister Sprawiedliwości.
4. Nadzór pedagogiczny w zakresie przedmiotów ogólnokształcących sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami
6. Na pieczęci używana jest nazwa Branżowej Szkoły 1 stopnia w pełnym brzmieniu : „**Branżowa Szkoła I Stopnia**”
7. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.

§2

1. Nauka w Branżowej Szkole I Stopnia trwa 2 lata.
2. Proces dydaktyczny w Branżowej Szkole I stopnia odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
3. Branżowa Szkoła I Stopnia kształci w zawodach:
 - 3.1 ślusarz
 - 3.2 stolarzprzygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Branżowej Szkoły I Stopnia.
5. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

6. Nieprzystąpienie do egzaminu skutkuje nieotrzymaniem świadectwa ukończenia danego roku szkolnego.
7. Absolwenci Branżowej Szkoły I Stopnia uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
9. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
10. Branżowa Szkoła I Stopnia może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§3

1. Organ prowadzący Branżową Szkołę I Stopnia zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania i innych działań statutowych.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Branżowa Szkoła I Stopnia funkcjonuje na podstawie dokumentów:

1. ustawy o systemie oświaty;
2. ustawy prawo oświatowe;
3. rozporządzeń i zarządzeń Ministra Sprawiedliwości;
4. rozporządzeń i zarządzeń Ministra Edukacji Narodowej;
5. niniejszego statutu.

§5

Siedzibą Branżowej Szkoły I stopnia jest Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Konstancynie Łódzkiej.

§6

Granice obwodu Branżowej Szkoły I stopnia wyznacza Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Konstancynie Łódzkiej.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Branżowej Szkoły I stopnia

§7

1. Celem szkoły jest wychowanie, i kształcenie, przygotowanie do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:
 - 2.1 wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo – wychowawczego oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2.2 umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów danego typu szkoły.
 - 2.3 Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
5. Szkoła wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.
6. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach regulujących prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
8. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
9. Nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
10. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania – w tym Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

W Branżowej Szkole I Stopnia organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 9

W Branżowej Szkole I Stopnia mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w zależności od posiadanych środków i uwarunkowań lokalowych.

§ 10

1. Celem Branżowej Szkoły I Stopnia jest zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w szkole poprzez sprawowanie przez nauczycieli opieki.
2. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie wycieczki, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów osobowościowych, zdrowotnych i innych dyrektor szkoły powierza wychowawcom klas oraz zespołom diagnostyczno - korekcyjnemu i diagnostycznemu.
4. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami i przepisami BHP i udokumentować ten fakt wpisem w arkuszu spostrzeżeń.
5. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania.

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1.1 Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia
 - 1.2 Rada Pedagogiczna
2. Ze względu na charakter zakładu i schroniska dla nieletnich w którym działa szkoła nie przewiduje się tworzenia innych organów szkoły, a zwłaszcza: Rady Rodziców, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
 - 2.1 do 31 sierpnia przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
 - 2.2 analizuje wyniki egzaminu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - 2.3 przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - 2.4 kontroluje prowadzenie przez nauczycieli działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 2.5 wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
3. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
5. dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
6. składa do Dyrektora ZPiSdN wnioski o nagrody i kary pracownikom szkoły;
7. wydaje zarządzenia i polecenia służbowe;
8. składa do Dyrektora ZPiSdN (pełniącego nadzór pedagogiczny w ZPiSdN) propozycje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
9. prowadzi politykę kadrową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10. występuje z wnioskami do Dyrektora ZPiSdN, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych odznaczeń dla nauczycieli;

11. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karty Nauczyciela;
12. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego;
13. reprezentuje szkołę na zewnątrz;
14. przyjmuje uczniów do szkoły na podstawie decyzji Sądu Rodzinnego i Ministerstwa Sprawiedliwości;
15. przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i środków dyscyplinarnych stosowanych wobec uczniów;
16. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
17. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
18. w realizacji swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Zakładu;
19. odpowiada za poziom wyników nauczania i wychowania;
20. odpowiada za zgodność funkcjonowania Branżowej Szkoły I Stopnia z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
21. odpowiada za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
22. odpowiada za właściwą współpracę i przepływ informacji między organami szkoły.

§ 13

Rada Pedagogiczna:

1. Rada jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły;
2. Rada w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład Rady wchodzi:
 - 3.1. dyrektor jako przewodniczący,
 - 3.2. nauczyciele,
 - 3.3. kierownik warsztatów,
 - 3.4. nauczyciele zawodu.
4. W zebraniach Rady lub określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady:
 - 4.1 dyrektor zakładu,
 - 4.2 kierownik internatu lub jego zastępca,
 - 4.3. pedagodzy i psychologodzy,
 - 4.4. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 4.5. pielęgniarka szkolna,
 - 4.6. przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych,
 - 4.6. pracownicy administracji i obsługi szkoły.
5. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
6. Zebrania Rady:

- 6.1. rada obraduje zgodnie z opracowanym harmonogramem
- 6.2. zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych
- 6.3. zebrania szkoleniowe,
- 6.4. zebrania wynikające z bieżących potrzeb
- 6.5. zebrania na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę
- 6.6. zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek 1/3 członków rady
7. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 7.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 7.2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 7.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i programów autorskich
 - 7.4. zatwierdzanie programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników
 - 7.5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
8. Rada opiniuje:
 - 8.1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 8.2. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
9. Do zadań Rady należy również:
 - 9.1. przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
 - 9.2. Wnioskowanie:
 - 9.2.1. do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
 - 9.2.2. organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
11. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
12. Zebrania Rady są protokółowane.
13. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z protokołem do następnego zebrania rady i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu rady.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Udział członków Rady w jej pracach jest obowiązkowy.
16. Zebrania Rady organizuje się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

17. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
18. Tryb głosowania Rada ustala w głosowaniu jawnym
19. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 19.1. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - 19.2. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły
 - 19.3. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady, jej komisji, do których został powołany
 - 19.4. realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich zastrzeżenia
 - 19.5. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań
 - 19.6. przestrzegania tajemnicy obrad rady, a w szczególności spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników
20. Obowiązki przewodniczącego:
 - 20.1. przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie członków o terminie i porządku zebrania,
 - 20.2. zebrania rady są organizowane w oparciu o harmonogram jej posiedzeń, stanowiący załącznik do rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
 - 20.3. dyrektor szkoły dwa razy w roku przedstawia Radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły
21. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej są księgi protokołów, zasnurowane, opieczętowane, podpisane przez dyrektora. Księgi zaopatruje się w klauzulę – „Księga zawierai obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia do dnia
22. Księgę należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę i upoważnionym nauczycielom przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 14

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich w szkole określają Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości.

§ 15

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają:

1. arkusz organizacji Branżowej Szkoły I Stopnia opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania najpóźniej do 31 maja każdego roku;
2. plan pracy.

§ 16

Organizacja Branżowej Szkoły I Stopnia jest zawarta w arkuszu organizacji ZPiSdN i zatwierdzana przez organ prowadzący – Minister Sprawiedliwości.

§ 17

Zasady tworzenia oddziałów w Branżowej Szkole I Stopnia określają przepisy Ministra Sprawiedliwości.

§ 18

Do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli ośmioklasową szkołę podstawową.

§ 19

Podstawową jednostką organizacyjną Branżowej Szkoły I stopnia jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 20

Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony przepisami zgodnie z rozporządzeniem MEN i Ministra Sprawiedliwości.

§ 21

Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być realizowane w formie wycieczek i wyjazdów, wynikających z programu nauczania.

§ 22

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości lokalowych placówki.

ROZDZIAŁ V

Formy pracy szkoły

§ 23

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz szkoleniowo-produkcyjne prowadzone w systemie grup warsztatowych przez 6 dni w tygodniu.

§ 24

Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, a czas trwania przerwy międzylekcyjnej nie może być krótszy niż 5.

§ 25

Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut, w czasie trwania zajęć praktycznych występują przerwy międzylekcyjne.

§ 26

Szkoła zapewnia realizację praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych.

§ 27

W oddziałach praktycznej nauki zawodu kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 28

Program praktycznej nauki zawodu opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.

§ 29

Dopuszcza się organizowanie wycieczek w ramach zajęć lekcyjnych związanych z programami nauczania.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy Branżowej Szkoły I Stopnia

§ 30

W Branżowej Szkole I Stopnia zatrudnia się nauczycieli według określonych, odrębnych przepisów.

§ 31

Nauczycielowi szkoły przysługują wszystkie prawa określone odrębnymi przepisami.

§ 32

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 33

Nauczyciel ma obowiązek dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.

§ 34

Nauczyciel ma obowiązek poszanowania godności osobistej swojej i ucznia.

§ 35

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanego dalej wychowawcą.

§ 36

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.

§ 37

Zadaniami nauczyciela związanymi z odpowiedzialnością za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów są:

1. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

2. sprawowanie opieki w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw zgodnie z ustalonymi zasadami i ich planem;
3. sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji.

§ 38

Zadaniami związanymi z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego są:

1. systematyczne i rzetelne przygotowywanie się i prowadzenie każdego typu zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami dydaktyki;
2. podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych poprzez samokształcenie, czynny udział w pracach zespołów przedmiotowych, kursy i studia podyplomowe, korzystanie z pomocy doradców metodycznych, udział w lekcjach koleżeńskich, korzystanie z biblioteki i inne formy;
3. uczenie racjonalnego myślenia i docieklivości przy zapoznawaniu uczniów z prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa;
4. punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy;
5. prowadzenie dokumentacji pracy nauczyciela:
 - 5.1. konspekty lekcji,
 - 5.2. rozkładu materiału objętego programem nauczania
 - 5.3. okresowe sprawozdania z realizacji programu nauczania
 - 5.4. systematyczne wpisywanie do dzienników tematów lekcji, obecności i podpisu

§ 39

Zadaniami związanymi z dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny są:

1. opieka nad pracownią i zgromadzonymi w niej pomocami dydaktycznymi i sprzętem, właściwe ich zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie;
2. starania o właściwy poziom wyposażenia pracowni w miarę posiadanych przez szkołę środków;

§ 40

Zadaniami związanymi ze wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań są:

1. zaspakajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków dla:
 - 1.1. świadomego i aktywnego ich udziału w procesie lekcyjnym,
 - 1.2. spokojnej, dobrze zorganizowanej pracy
 - 1.3. życzliwego współdziałania, pomocy w rozwiązywaniu problemów

- 1.4. kształcenie właściwych stosunków w relacjach nauczyciel – uczeń
2. indywidualizacja procesu nauczania;
3. pomoc uczniom słabym;
4. umożliwianie rozwoju uczniom uzdolnionym.

§ 41

Zadaniami nauczyciela – wychowawcy związanymi z tworzeniem warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie są:

1. otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
2. poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
3. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu ich niepowodzeń szkolnych;
4. kształtowanie właściwych postaw społecznych i obywatelskich uczniów oraz ich odpowiedzialności za czyny i słowa;
5. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie.

§ 42

Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest współpraca z psychologiem, pedagogiem, wychowawcami grup internatu, nauczycielami zawodu.

§ 43

Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest prowadzenie w powierzonych klasach pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły.

§ 44

Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy jest:

1. prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, arkusza spostrzeżeń;
2. wypisywanie świadectw;
3. bieżąca kontrola ocen uzyskanych przez ucznia z poszczególnych przedmiotów oraz organizacja pomocy, w tym pomocy koleżeńskiej;
4. kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opartych na życzliwości, tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
5. kształtowanie wśród uczniów nawyków higieny osobistej i otoczenia;
6. przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnątrzszkolnych.
7. Przygotowanie informacji dla rodziców uczniów o przewidywanych ocenach za I semestr i na koniec roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

Zasady i formy współdziałania z:

§ 45

Wychowawcy internatu:

1. współpracują z nauczycielami i nauczycielami zawodu
2. troszczą się o przebieg nauki i pracy w warsztatach
3. interesują się ich zachowaniem i osiągnięciami.

§ 46

Rodzicami – mają prawo do:

1. występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka,
2. uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
3. uzyskiwania informacji o ocenach swojego dziecka,
4. dostępności do statutu szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Biblioteka szkoły

§ 47

Biblioteka szkolna jest wielofunkcyjną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród wszystkich pracowników zakładu.

§ 48

Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zakładu.

§ 49

Zadania nauczyciela-bibliotekarza:

1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
2. prowadzenie przysposobienia czytelniczego;
3. selekcja zbiorów bibliotecznych;
4. ewidencja książek i czasopism;

5. konserwacja zbiorów;
6. popularyzacja i upowszechnianie czytelnictwa;
7. sporządzanie okresowych analiz stanu czytelnictwa;
8. zapewnienie dostępu do zbiorów biblioteki w ramach pracy internatu.

§ 50

Cele, zadania i formy pracy biblioteki określa regulamin.

§ 51

Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie Branżowej I Stopnia

§ 52

Uczniami Branżowej Szkoły I Stopnia są wychowankami Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Konstancynie Łódzkiej skierowani do placówki zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach nieletnich.

§ 53

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa osobistego;
3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4. ochrony i poszanowania godności osobistej, życzliwego traktowania;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dóbr osobistych, przekonań i uczuć innych osób;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. udziału w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
9. ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
10. dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku niepowodzeń szkolnych oraz powtórnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności w uzgodnionym terminie;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według ustalonych zasad;
12. odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;

13. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania – szczegółowe zasady oceniania określone są zgodnie z odrębnymi przepisami w drodze regulacji dokonanych przez odpowiednie organy szkoły;
14. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
15. opieki w czasie pozalekcyjnym, o ile zaistnieje taka potrzeba.

§ 54

Uczeń jest zobowiązany do:

1. przestrzegania postanowień regulaminów szkoły;
2. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i aktywnego w nich udziału;
3. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój psychofizyczny;
4. przestrzegania zarządzeń dyrekcji, poleceń nauczycieli;
5. dbałości o honor szkoły i godne jej reprezentowanie;
6. kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
7. wystrzegania się szkodliwych nałogów;
8. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zakładu poprzez społecznie przyjęte formy;
9. dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w szkole:
 - 9.1. dbałość o czystość otoczenia szkoły i pomieszczeń szkolnych,
 - 9.2. poszanowania sprzętu, pomocy, urządzeń szkolnych, a w przypadku wyrządzenia szkody jej naprawienia,
 - 9.3. dbałość o swój estetyczny wygląd i przestrzeganie zasad higieny osobistej.

§ 55

Wobec uczniów dyrektor szkoły i nauczyciele mogą wnioskować do dyrektora ZPiSdN o zastosowanie nagród i środków dyscyplinarnych zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach nieletnich i regulaminem Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich.

§ 56

Za jedno przewinienie stosuje się jeden środek dyscyplinarny. W przypadku gdy wychowanek popełnił więcej przewinień, stosuje się jeden środek dyscyplinarny odpowiednio surowszy.

§ 57

Środek dyscyplinarny stosuje się niezwłocznie.

ROZDZIAŁ X

Regulamin uczniowski

§ 58

Zasady ogólne:

1. Na terenie szkoły obowiązują postanowienia zawarte w statucie szkoły i innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.
2. Uczeń swoją postawą ma godnie reprezentować szkołę, do której uczęszcza, szanować pracowników szkoły i uczniów.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów. Każdy najmniejszy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
4. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
5. Przebywanie na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi dozwolone jest wyłącznie pod opieką nauczyciela.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających oraz ich rozprowadzania.
7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody.
8. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych oraz przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp.
9. Za rzeczy wartościowe przynoszone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.
10. Obowiązuje zakaz posługiwania się telefonami komórkowymi, aparatami fotograficznymi i przenośnymi odtwarzaczami podczas zajęć szkolnych i przerw.
11. Podczas przerw obowiązuje zakaz:
 - 11.1. bezzasadnego przebywania w toaletach;
 - 11.2. opuszczania pomieszczeń szkolnych
12. Podczas przerw obowiązuje zakaz zaśmiecania, brudzenia, plucia.
13. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, oraz całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.
14. Ubrania uczniów powinny być czyste, schludne i estetyczne.
15. Wyklucza się kaptury i czapki na głowie.

§ 59

Sale lekcyjne:

1. Podczas zajęć obowiązuje zakaz opuszczania sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela.
2. Bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, otwierać szafek, szuflad.
3. Obowiązuje zakaz huśtania się na krzesłach, siadania na ławkach, oraz regulowania pokręteł kaloryferów.
4. Do obowiązków ucznia należy dbanie o wygląd sali, w której przebywa. Należy natychmiast zgłaszać wszelkie zauważone szkody np. popisane ławki, ściany itp.
5. Po zakończeniu zajęć uczeń zobowiązany jest do:
 - 5.1. pozostawienia swojego miejsca w czystości;
 - 5.2. rozliczenia się z powierzonych mu pomocy naukowych
6. Do obowiązków dyżurnego należy:
 - 6.1. utrzymanie w czystości tablicy;
 - 6.2. sprzątnięcie klasy
7. W czasie przerw wszyscy uczniowie zobowiązani są do przebywania na tarasie.

ROZDZIAŁ XI

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 60

System oceniania wewnątrzszkolnego obowiązuje w Branżowej Szkole I Stopnia w Konstantynowie Łódzkim.

§ 61

Cele oceniania:

1. Analiza stanu wiedzy i umiejętności ucznia.
2. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
5. Dostarczanie rodzicom, prawnym opiekunom, wychowawcom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Doskonalenie metod i warsztatu pracy nauczycieli.

§ 62

Szkolny system oceniania

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry obejmujące po 5 miesięcy nauczania. Terminy rozpoczęcia i kończenia semestrów regulują odrębne przepisy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego są zobowiązani poinformować ucznia, o kryteriach i sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia i o kryteriach oceniania zachowania.
3. Uczeń w ciągu roku szkolnego jest klasyfikowany dwa razy (klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna).
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.
5. W każdym semestrze, z każdego przedmiotu uczeń powinien uzyskać przynajmniej trzy oceny cząstkowe.
6. Źródła informacji o osiągnięciach ucznia:
 - 6.1. wypowiedzi ustne;
 - 6.2. prace pisemne różne
 - 6.3. prace domowe krótkoterminowe
 - 6.4. prace domowe długoterminowe oraz prace o charakterze praktycznym (np. projekty, zadania zintegrowane, referaty, eseje)
 - 6.5. testy pisemne i ustne
 - 6.6. prace o charakterze praktycznym (ćwiczenia, prace produkcyjne wykonane na lekcjach)
7. Bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie odbywa się według skali określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej:
 - 7.1. stopień celujący – 6
 - 7.2. stopień bardzo dobry – 5
 - 7.3. stopień dobry- 4
 - 7.4. stopień dostateczny – 3
 - 7.5. stopień dopuszczający – 2
 - 7.6. stopień niedostateczny - 1

W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, a w ocenach rocznych i semestralnych tylko oceny pełne.

8. Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów
 - 8.1. Stopień *celujący* otrzymuje uczeń, który:
 - 8.1.1. posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
 - 8.1.2. nie popełnia błędów językowych i stylistycznych
 - 8.1.3. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - 8.1.4. swobodnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami oraz terminologią naukową

- 8.1.5. w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych proponuje rozwiązania nietypowe
- 8.1.6. inspiruje pracę w zespole i grupowe decyzje
- 8.2. Stopień *bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:
 - 8.2.1. opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy;
 - 8.2.2. stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach
 - 8.2.3. wykazuje dużą samodzielność
 - 8.2.4. potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy
 - 8.2.5. poprawnie posługuje się językiem, właściwym stylem (tzn. eliminuje zwroty żargonowe i kolokwialne)
 - 8.2.6. właściwie posługuje się terminologią naukową
- 8.3 Stopień *dobry* otrzymuje uczeń, który:
 - 8.3.1. opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
 - 8.3.2. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów
 - 8.3.3. poprawnie stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych przy nieznacznej pomocy nauczyciela
 - 8.3.4. poprawnie stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych przy nieznacznej pomocy nauczyciela
 - 8.3.5. nie popełnia błędów stylistycznych
- 8.4. Stopień *dostateczny* otrzymuje uczeń, który:
 - 8.4.1. opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy, które są konieczne do dalszego kształcenia;
 - 8.4.2. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności
 - 8.4.3. rzadko i wyłącznie z pomocą nauczyciela korzysta z różnych źródeł wiedzy
 - 8.4.4. wiadomości przekazuje językiem potocznym, popełnia błędy stylistyczne i językowe.
- 8.5. Stopień *dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:
 - 8.5.1. posiada wiadomości i umiejętności bezwzględnie konieczne na danym poziomie kształcenia, niższe niż wymagania podstawowe;
 - 8.5.2. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla danej klasy, jednak umożliwiające dalsze kształcenie

- 8.5.3. rozwiązuje za pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
- 8.5.4. popełnia liczne błędy, ma trudności w wysławianiu się
- 8.6. Stopień *niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:
 - 8.6.1 nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla danej klasy, niezbędnych do dalszego kształcenia;
 - 8.6.2 nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela
 - 8.6.3 nie rozumie uogólnień i nie potrafi wyjaśniać zjawisk
 - 8.6.4 popełnia bardzo liczne błędy, jego wypowiedzi są nieporadne, ma trudności w wysławianiu się
- 9. Ocenę zachowania ucznia określa wychowawca klasy w skali określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej:
 - 9.1. wzorowe
 - 9.2. bardzo dobre
 - 9.3. dobre
 - 9.4. poprawne
 - 9.5. nieodpowiednie
 - 9.6. naganne
- 10. Oceny zachowania:
 - 10.1 Ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który:
 - 10.1.1 wyróżnia się sumiennością i pilnością (jest aktywny na lekcjach, terminowo oddaje prace domowe, w wyznaczonych terminach zalicza przewidziane programem nauczania sprawdziany, itp.);
 - 10.1.2 ma nienaganą frekwencję (brak nieusprawiedliwionych obecności)
 - 10.1.3 charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą
 - 10.1.4 w widoczny sposób uczestniczy w życiu klasy i szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz
 - 10.1.5 pomaga w nauce innym
 - 10.1.6 przestrzega higieny osobistej
 - 10.1.7 wzorowo wypełnia postanowienia statutu szkoły
 - 10.2. Ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który:
 - 10.2.1. ma dobrą frekwencję;
 - 10.2.2. jest sumienny i pilny w nauce, zawsze przygotowany do zajęć
 - 10.2.3. uczestniczy w życiu klasy i szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz
 - 10.2.4. prawidłowo wykorzystuje czas na lekcjach
 - 10.2.5. przestrzega higieny osobistej
 - 10.2.6. nie łamie zasad i postanowień szkolnych
 - 10.2.7. jest życzliwy i uczynny w stosunku do nauczycieli i kolegów

- 10.3. Ocena *dobrą* uzyskuje uczeń, który:
- 10.3.1. ma dobrą frekwencję;
 - 10.3.2. jest zaangażowany w życie klasy i szkoły (praca na rzecz szkoły)
 - 10.3.3. nie łamie zasad i postanowień szkolnych
 - 10.3.4. jest systematyczny w nauce
 - 10.3.5. szanuje i dba o powierzony sprzęt i wyposażenie (m.in. podręczniki i zeszyty)
 - 10.3.6. jest zdyscyplinowany i posłuszny wobec nauczycieli
- 10.4 Ocena *poprawną* uzyskuje uczeń, który:
- 10.4.1. ma poprawny stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 10.4.2. wypełnia podstawowe obowiązki wynikające ze statutu szkoły
 - 10.4.3. nie spełnia wymogów na wyższą ocenę
- 10.4. Ocena *nieodpowiednią* uzyskuje uczeń, który:
- 10.4.1. często opuszcza zajęcia szkolne,
 - 10.4.2. nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
 - 10.4.3. niewłaściwie wykorzystuje czas na lekcji
 - 10.4.4. nie przestrzega higieny osobistej
 - 10.4.5. otrzymuje liczne oceny niedostateczne
 - 10.4.6. za swoje postępowanie otrzymuje uwagi i kary regulaminowe
 - 10.4.7. podważa zasadność poleceń przełożonych
- 10.5. Ocena *naganną* otrzymuje uczeń, który:
- 10.5.1. ma 50% godzin nieusprawiedliwionych;
 - 10.5.2. zachowuje się arogancko w stosunku do kolegów i osób dorosłych
 - 10.5.3. przejawia formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów
 - 10.5.4. wykazuje nieposłuszeństwo wobec nauczycieli
 - 10.5.5. niszczy mienie szkoły

§ 63

1. Oceny miesięczne, śródroczne i roczne ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców ZPiSdN.
2. Wychowawca klasy wypełnia arkusz ocen zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym prowadzenia dokumentacji szkolnej (pełne nazwy, potwierdzenie prawidłowości wpisu itp.).

ROZDZIAŁ XII

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

§ 64

Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym (półroczu), określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

§ 65

Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest jeden raz w roku, w styczniu.

§ 66

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 67

Wystawiając ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na koniec półrocza lub roku nauczyciel uznaje za podstawę prace pisemne.

§ 68

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

§ 69

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub ich części i informatyki uniemożliwia ustalenie oceny rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 70

Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 71

Przewidywana ocena klasyfikacyjna, podana uczniom do wiadomości na tydzień przed ustalonym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, może ulec zmianie tylko wówczas, gdy średnia ocena z prac klasowych (łącznie z ocenami poprawionymi) jest wyższa niż proponowana ocena końcowa, pod warunkiem zaliczenia materiału obejmującego poszczególne prace klasowe.

§ 72

Szczegółowe zasady podwyższania oceny półrocznej lub rocznej z danego przedmiotu regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 73

Ocena uzyskana z poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej jest traktowana jak ocena z pracy klasowej i ma wpływ na ocenę klasyfikacyjną semestralną lub roczną.

§ 74

Poprawa oceny musi odbyć się w ciągu 2 dni od przekazania informacji o przewidywanych ocenach przez wychowawcę, nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 75

Szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia zaległości szkolnych.

§ 76

Uzupełnienie braków z poszczególnych przedmiotów następuje w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, w terminach z nim uzgodnionych.

§ 77

Uzupełnienie braków z zakresu praktycznej nauki zawodu następuje w porozumieniu z kierownikiem warsztatów szkolnych, w terminach z nim uzgodnionych.

§ 78

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców odpowiednio ZPiSdN.

§ 79

Na ocenę semestralną składają się oceny miesięczne ucznia.

§ 80

Na ocenę roczną składają się oceny: semestralna i miesięczne z II semestru.

§ 81

Naganne zachowanie przez trzy miesiące powoduje ocenę naganną za semestr.

§ 82

Aby uzyskać roczną ocenę poprawną, uczeń który za semestr otrzymał ocenę nieodpowiednią, powinien w drugim semestrze uzyskać co najmniej ocenę dobrą.

§ 83

Aby uzyskać roczną ocenę poprawną, uczeń który za semestr otrzymał ocenę naganną, powinien w drugim semestrze uzyskać co najmniej ocenę bardzo dobrą.

ROZDZIAŁ XIII

Promocja i ukończenie szkoły

§ 84

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 85

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 86

Uczeń kończy Branżową Szkołę I Stopnia jeżeli:

1. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej;
2. przystąpi do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

ROZDZIAŁ XIV

Informowanie o ocenach, poprawianie ocen

§ 87

W szkole obowiązują zasady obiektywności oraz jawności oceniania.

1. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać ucznia z kryteriami oceniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego;
2. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców;
4. uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z otrzymanej oceny.

§ 88

W szkole obowiązuje zasada informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), wychowawców internatu o ocenach.

1. każda ocena stanowi informację dla nauczyciela, ucznia oraz jego wychowawcy internatu i jest wytyczną do dalszej pracy;
2. uczeń ma prawo do uzasadnienia każdej oceny - zarówno pisemnej, jak i ustnej;
3. wychowawcy internatu mają prawo wglądu do prac pisemnych ucznia.

§ 89

Na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel lub wychowawca informują ucznia oraz wychowawcę internatu o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji.

§ 90

Uczeń ma prawo poprawienia oceny częściowej zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania i przewidywanych ocen klasyfikacyjnych w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 91

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ XV

Egzamin klasyfikacyjny

§ 92

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 93

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 94

Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, biorąc pod uwagę uzasadnienie zawarte w podaniu oraz opinię wychowawcy klasy o uczniu. Terminy złożenia egzaminu klasyfikacyjnego są takie same jak dla uczniów nieklasyfikowanych z przyczyn usprawiedliwionych.

§ 95

Uczeń, który jest nieklasyfikowany składa egzamin klasyfikacyjny w terminie:

1. w przypadku nieklasyfikowania śródrocznego - najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym, czerwcowym posiedzeniem rady pedagogicznej
2. w przypadku nieklasyfikowania końcoworocznego - najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym, czerwcowym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 96

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powoływana przez dyrektora szkoły w składzie:

1. dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

§ 97

Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem.

§ 98

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 99

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

§ 100

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1. imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji;
2. termin egzaminu;
3. zadania egzaminacyjne;
4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

§ 101

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

§ 102

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

§ 103

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§ 104

Egzamin klasyfikacyjny ma formę egzaminu pisemnego i ustnego.

§ 105

Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i informatyki ma formę ćwiczeń praktycznych.

§ 106

Nauczyciel informuje ucznia – wychowawców o zakresie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 107

Czas egzaminu klasyfikacyjnego jest następujący:

1. część pisemna do 2 godzin;
2. część ustna do 20 minut;
3. część praktyczna do 2 godzin.

ROZDZIAŁ XVI

Egzamin poprawkowy

§ 108

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

§ 109

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, praktycznej nauki zawodu, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

§ 110

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 111

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:

1. Dyrektor Szkoły lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

§ 112

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 113

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1.1. skład komisji;
 - 1.2. termin egzaminu poprawkowego;
 - 1.3. pytania egzaminacyjne (zadania egzaminacyjne);
 - 1.4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 114

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 115

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 116

Jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego Rada Pedagogiczna może 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, realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 117

Nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia, który uzyskał promocję z jedną oceną niedostateczną, aby do 15 października nowego roku szkolnego wykazał się wiedzą i umiejętnościami z zakresu przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną na egzaminie poprawkowym.

ROZDZIAŁ XVII

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

§ 118

Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla uczniów i absolwentów Branżowej Szkoły I Stopnia według procedur uzgodnionych przez dyrektora CKE i dyrektorów OKE.

§ 119

Uczeń lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w zawodzie, w którym się kształci.

§ 120

Uczeń składa deklarację dyrektorowi szkoły, w której zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.

§ 121

Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza Okręgowa Komisja Egaminacyjna.

§ 122

Wynik egzaminu zawodowego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 123

Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 124

Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, przerwał egzamin albo nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danego etapu tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu w kolejnych terminach.

§ 125

Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego nie otrzymuje świadectwa ukończenia danego roku szkolnego.

§ 126

Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ XVIII

Postanowienia końcowe

§ 127

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 128

1. Regulaminy określające działalność szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 129

1. Postanowienia niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców, opiekunów i pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej zwykłą większością głosów.
4. O dokonaniu zmian w statucie mogą wnioskować organy Branżowej Szkoły I Stopnia oraz grupa nauczycieli o liczebności nie mniejszej niż 1/3 składu Rady Pedagogicznej.
5. Projekty zmian w statucie mogą być opiniowane przez organy szkoły.
6. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.
7. Dyrektor po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
8. Jeśli postanowienia statutu są niezgodne ze zmieniającym prawem oświatowym, automatycznie tracą ważność.
9. Statut Branżowej Szkoły I Stopnia dostępny jest do wglądu u dyrektor szkoły.

§ 130

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem