

STATUT

Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Zespole Placówek Edukacyjno- Opiekuńczo- Wychowawczych w Wielkich Drogach

Wielkie Drogi, wrzesień 2023r.

Rozdział I
Postanowienia
ogólne
§ 1.

1. Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią:
- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
 - 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
 - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U z 2016 poz. 1943 z późniejszymi zm.)
 - 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59 z późniejszymi zm.).
 - 5) Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60).
 - 6) Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz.703 z późniejszymi zm.).
 - 7) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
 - 8) Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
 - 9) Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
 - 10) Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
 - 11) Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie

warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).

12) Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).

13) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).

- 14) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168).
- 15) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
- 16) Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 896 z późniejszymi zm.).
- 17) Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534 z późniejszymi zm.).
- 18) Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późniejszymi zm.).
- 19) Rozporządzenie MEN i S z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
- 20) Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zm.).
- 21) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
- 22) Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226 z późniejszymi zm.).
- 23) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
- 24) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493).
- 25) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250 z późniejszymi zm.).
- 26) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zm.).
- 27) Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów

- nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017r., poz.703).
- 28)Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z późniejszymi zm.).
- 29)Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017r., poz.1644 z późniejszymi zm.).
- 30)Rozporządzenie MEN z dnia 13 marca 2017r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017r.,poz . 622 z późniejszymi zm.).
- 31)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie rodzajów szkół i placówek, w których nie tworzy się rad rodziców (Dz. U.z 2019 poz. 1478).
- 32)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 644 z 2019).
- 33)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 2019 poz. 373).
- 34)Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) - art. 125 ust. 7, art. 125a. - nie dotyczy.
- 35)Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594) - § 1 i 3. - w statucie MOW.
- 36)Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1780).
- 37)Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2022 r., poz. 658).
- 38)Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U.z 2022r., poz. 1700).

§ 2.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Branżowej Szkole I Stopnia (pisanej z wielkiej litery), należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w ZPEOW w Wielkich Drogach;
- 2) Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach;
- 3) nauczycielach, należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach;
- 4) pracownikach, należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach;
- 5) uczniach, należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach;
- 6) rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach;
- 7) organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny, należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 3.

1. Niniejszy Statut jest podstawą prawną działalności Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach a jego postanowienia obowiązują:

- 1) Dyrektora, nauczycieli, pracowników, uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych;
- 2) organy Szkoły: Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski.

2. Statut jest ogólnie dostępny w Sekretariacie ZPEOW i w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej w ZPEOW oraz na stronie www.mow-wielkiedrogi.pl

Rozdział II

Nazwa i typ szkoły

§ 4.

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w ZPEOW w Wielkich Drogach.
2. Siedzibą Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej jest budynek położony w Wielkich Drogach, ul. Jana Brandysa 8.
3. Organem prowadzącym Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej jest Województwo Małopolskie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny Szkoły jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna używa swej nazwy w pełnym brzmieniu:
Zespół Placówek Edukacyjno – Opiekuńczo- Wychowawczych w Wielkich Drogach
Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna
32-051 Wielkie Drogi
ul. Jana Brandysa 8
Tel./fax 12 2706016
6. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna korzysta z pieczęci okrągłej o treści:
„Branżowa Szkoła I Stopnia w Wielkich Drogach”
7. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna prowadzi oddziały z praktyczną nauką zawodu: stolarza.
8. Szczegółową organizację roku szkolnego określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia.
9. Nauka w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej jest bezpłatna.

§ 5.

1. W Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub wzbogacająca ofertę form działalności dydaktycznej Szkoły, a także pozyskiwanie środków na finansowanie tej działalności.
2. Stowarzyszenia i organizacje mogą działać na terenie Branżowej Szkoły I Stopnia po wyrażeniu zgody przez jej Dyrektora i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej zgodnie ze swoim Statutem lub Regulaminem uchwalanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zarząd działającego na terenie Branżowej Szkoły I Stopnia stowarzyszenia lub

organizacji składa informację o swojej działalności Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej do końca czerwca danego roku szkolnego.

4. W Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej nie działają partie polityczne.

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły

§ 6.

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny zgodny z celami i zadaniami Szkoły wynikającymi z przepisów prawa dla trzeciego etapu edukacyjnego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Nowelizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły może dokonać Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

§ 7.

1. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy do uzyskania świadectwa ukończenia Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia .
- 2) Organizuje kształcenie w zawodzie stolarza.
- 3) Umożliwia kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niedostosowanym społecznie.
 - 1) Ukończenie branżowej szkoły I stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.
 - 2) Kształtuje środowisko wychowawcze uczniów sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w tym dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych

uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami zdolnymi i dąży do rozwijania ich zainteresowań.
 - 5) Przygotowuje do życia w społeczeństwie informacyjnym.
 - 6) Zapewnia podczas pobytu w szkole bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
 - 7) Upowszechnia wśród uczniów wiedzę ekologiczną i edukację regionalną.
 - 8) Kształtuje postawy dbałości ucznia o własny rozwój fizyczny, higienę osobistą, sprawność i odporność oraz potrzebę systematycznej aktywności.
 - 9) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej oraz religijnej. Branżowa Szkoła I Stopnia respektuje chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
 - 10) Przygotowuje wychowanków do życia w integracji ze społeczeństwem.
2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
 3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego przyjęty w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia - jest odrębnym dokumentem.
 4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
 5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty.

§ 8.

1. Sposoby wykonywania zadań w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy do uzyskania świadectwa ukończenia Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia poprzez:
 - a) dobór odpowiednich programów nauczania;

- b) dobór odpowiednich metod, form i środków nauczania;
 - c) efektywny i nowatorski proces uczenia;
 - d) rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów na zajęciach pozalekcyjnych;
 - e) udział uczniów w konkursach przedmiotowych i artystycznych;
 - f) udział uczniów w zawodach sportowych;
 - g) udział uczniów w imprezach kulturalno-oświatowych;
 - h) prezentowanie dorobku uczniów;
 - i) indywidualną pracę zarówno z uczniami słabszymi, jak i zdolnymi;
 - j) udostępnianie nowoczesnych technologii informatycznych;
 - k) opiekę Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 2) Umożliwia kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom z opóźnieniem organizacyjnym oraz zaległościami programowymi poprzez:
- a) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb oraz możliwości edukacyjnych ucznia;
 - b) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi i dąży do rozwijania ich zainteresowań poprzez:
- a) organizowanie zajęć dodatkowych,
 - b) doradztwo i pomoc w korzystaniu przez ucznia z materiałów pomocniczych oferowanych przez Branżową Szkołę I Stopnia,
 - c) stałe doposażenie zbiorów bibliotecznych, wyposażenia klas,
 - d) organizowanie indywidualnego programu nauczania dla wszystkich uczniów.
- 4) Kształtuje środowisko wychowawcze uczniów oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
- a) realizację Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - b) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
 - c) ochronę uczniów przed wszelkimi formami przemocy, uzależnień oraz patologii społecznych;
 - d) prowadzenie działalności profilaktycznej;

- e) współpracę z rodzicami i opiekunami prawnymi a także innymi instytucjami wspierającymi wychowanie.
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - b) pomoc pedagogiczno-psychologiczną.
- 6) Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki poprzez:
 - a) utrzymanie budynku szkolnego oraz jego sal lekcyjnych i innych pomieszczeń w należytym stanie technicznym:
 - trwałe zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych i studzienek na terenie szkoły;
 - b) dbałość o czystość, ład, porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły;
 - wyposażenie w środki przeciwpożarowe i dbanie o ich sprawność;
 - systematyczne szkolenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie bhp, ochrony przeciwpożarowej i udzielania pierwszej pomocy;
 - e) zapoznavanie uczniów z regulaminami, przepisami bhp w poszczególnych pomieszczeniach, np. na sali gimnastycznej czy na boisku szkolnym;
 - f) pełnienie dyżuru nauczycielskiego międzylekcyjnego;
 - g) sprawowanie opieki przez nauczycieli nad uczniami podczas wycieczek, konkursów i zawodów międzyszkolnych; w tego typu imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - h) planowanie tygodniowego planu zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej ucznia i nauczyciela;
 - i) organizowanie opieki medycznej w trakcie zajęć wymagających takich zabezpieczeń;
 - j) dostosowanie sprzętu szkolnego zgodnie z przepisami bhp;
 - k) zapewnienie uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły środków czystości;
 - l) oraz warunków do utrzymania właściwej higieny osobistej;
 - m) zapewnienie podstawowych środków medycznych w ramach apteczki pierwszej pomocy, które znajdują się w pokoju nauczycielskim;

- 7) Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną poprzez:
- a) poznanie krajobrazu regionu, jego elementów przyrodniczych;
 - b) ukazywanie potrzeby ochrony środowiska;
 - c) kształcenie nawyku konieczności dokonywania segregacji odpadów i gromadzenia ich w miejscach do tego przeznaczonych.
- 8) Kształtuje postawy dbałości ucznia o własny rozwój fizyczny, higienę osobistą, sprawność i odporność oraz potrzebę systematycznej aktywności poprzez:
- a) udział w różnych formach rozwijania kultury fizycznej,
 - b) wzbogacanie rodzajów aktywności fizycznej,
 - c) doskonalenie umiejętności w wybranych dyscyplinach sportowych zgodnie z możliwościami oraz zainteresowaniami i potrzebami ucznia,
 - d) ukazywanie potrzeby dbałości o własne ciało i kondycję fizyczną,
 - e) wdrażanie do aktywności fizycznej indywidualnej i zespołowej,
 - f) udział w zawodach sportowych, wycieczkach i zajęciach rekreacyjno-sportowych,
 - g) rozbudzanie zamiłowań krajoznawczych,
 - h) egzekwowanie nawyku zachowania prawidłowej postawy.
- 9) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej oraz religijnej poprzez:
- a) poznawanie dziedzictwa kulturowego oraz narodowego regionu,
 - b) kultywowanie tradycji i zwyczajów o charakterze narodowym, regionalnym i religijnym,
 - c) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich,
 - d) przygotowanie do życia społeczności,
 - e) udział w uroczystościach patriotycznych i religijnych.

§ 9.

1. Nauczyciele ustalają zestaw podręczników i programów nauczania dla danego oddziału i modyfikują go w miarę bieżących potrzeb.

2. W Branżowej Szkole I Stopnia nauczyciele, współpracując, ze sobą uzgadniają sposoby realizacji programów nauczania, korelują treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także dokonują wyboru programów nauczania i podręczników.
3. Nauczyciele organizują wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli oraz doradztwo dla początkujących nauczycieli.
4. Nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne w powiązaniu z kryteriami oceniania oraz sposobami wewnętrznego mierzenia jakości pracy.
5. Nauczyciele przygotowują innowacyjne lub eksperymentalne programy nauczania.
6. Nauczyciele mają udział decyzyjny w wyposażaniu swoich klas.
7. Wychowawcy klas analizują, oceniają i diagnozują realizację Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

Rozdział IV

Organy Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej

§ 10.

1. Organami Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej są:
 - Dyrektor Szkoły,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają i podejmują decyzje zgodnie z ich kompetencjami określonymi ustawą.
3. W zakresie spraw wewnętrznych szkoły dyrektor rozwiązuje konflikty wynikłe między organami Branżowej Szkoły I Stopnia.

§ 11.

1. Branżową Szkołą I Stopnia Specjalną kieruje jej Dyrektor, który jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.

Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
- 3) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 4) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania projekty innowacji

- i eksperymentów pedagogicznych oraz do przyjęcia wyniku klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej w razie ich sprzeczności z obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Branżowej Szkoły I Stopnia oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia w wykonywaniu swych zadań współpracuje z organami działającymi w Szkole;
 - 9) jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników obsługi, których:
 - a) zatrudnia, zwalnia, awansuje, nagradza,
 - b) przyznaje im dodatek motywacyjny,
 - c) ustala im zakres obowiązków, wymierza kary oraz realizuje w stosunku do nich inne zadania określone w Karcie Nauczyciela oraz Kodeksie Pracy;
 - 10) powierza społeczne zastępstwo na czas swej nieobecności w Szkole;
 - 11) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 13) organizuje działalność Branżowej Szkoły I Stopnia, w tym między innymi:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły;
 - b) ustala szkolny plan nauczania na cały cykl kształcenia uczniów;
 - c) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych;
 - d) koordynuje pracę nad budową i realizacją Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i rozwoju Szkoły oraz Szkolnego Zestawu Programów

- Nauczania i podręczników;
- e) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - f) organizuje pracę Rady Pedagogicznej;
 - g) powierza oddziały klasowe wychowawcom;
 - h) dopuszcza do użytku Szkolny Zestaw Programów składający się z zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów, uwzględniających całość podstawy programowej dla danego etapu nauczania Szkolny Zestaw Podręczników po pozytywnym zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną;
 - i) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - j) ustala zakresy stałych i doraźnych czynności dla nauczycieli i pracowników Szkoły oraz określa ich zakres odpowiedzialności materialnej;
 - k) w ramach swoich kompetencji zatwierdza Regulaminy obowiązujące w Szkole;
 - l) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i pracowników obsługi ustalonego porządku oraz postanowień niniejszego Statutu i Regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły;
 - m) uczestniczy w pracach związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - n) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - o) współdziała z organem prowadzącym w zakresie prawidłowej realizacji cyklu kształcenia i wychowania na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych ;
 - p) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
 - q) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - r) organizuje przegląd techniczny budynku szkoły oraz prace remontowo-konserwacyjne;
 - t) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - u) organizuje okresową inwentaryzację majątku szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

- w) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- z) inne, nie wymienione wyżej, kompetencje Dyrektora Szkoły określają stosowne obowiązujące przepisy prawne.

§12.

1. Obowiązki i zadania Dyrektora w zakresie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli.

- 1) ustala opiekuna stażu;
- 2) zatwierdza plan rozwoju opracowany na okres stażu;
- 3) zbiera, przechowuje informacje i dokumentację dotyczącą przebiegu stażu
 - zwłaszcza efektów podjętych w trakcie stażu działań;
- 4) stwarza warunki do pełnej realizacji zadań zawartych w planie rozwoju zawodowego;
- 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 6) (uchylono)
- 7) (uchylono)

§ 13.

1. W Branżowej Szkole I Stopnia działa Rada Pedagogiczna będąca kolegiałnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Zasady działania oraz uprawnień Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalany przez ogół nauczycieli Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje oraz prowadzi zebrania. Jest też odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku obrad zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady

Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji istniejących na terenie szkoły, a także tych, które nie działają na jej terenie, na przykład organizacje harcerskie. Warunkiem dla tych organizacji jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Na zebrania Rady Pedagogicznej może być zaproszona przez jej Przewodniczącego inna osoba, spoza Branżowej Szkoły I Stopnia.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu zapoznania się z harmonogramem nowego roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w celu podsumowania działalności placówki w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy dyrektora Szkoły;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele, a także inni biorący udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, zwłaszcza tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców czy opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 14.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania i zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,

- 4) uchwalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień i nagród uczniom,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły,
 - 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły, podejmuje uchwały w sprawie zmian w niniejszym Statucie,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły, po zgłoszeniu w formie uchwały wotum nieufności,
 - 3) współdziała z Dyrektorem Szkoły opracowując i wdrażając wewnątrzszkolny system zapewniania jakości,
 - 4) wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów i egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 5) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora realizacji uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa sprawę rozstrzyga organ nadzorujący.

§ 15.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły,
w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do równego traktowania;
 - 2) prawo do swobodnego wyrażania myśli i swobodnej wypowiedzi;
 - 3) prawo do znajomości prawa, procedur odwoływania się i poznania instytucji zajmujących się przestrzeganiem prawa;
 - 4) swobodę myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawo do zapoznawania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami, kryteriami oceniania, zapoznawania się z przepisami normującymi działalność Szkoły;
 - 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, w tym prawo do informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 7) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego i rozwijania własnych zainteresowań;
 - 8) prawo do powołania Rady Wolontariatu.

§ 16.

1. Ustala się następujące formy współdziałania rodziców lub opiekunów prawnych
z nauczycielami oraz organami Szkoły:
 - 1) rozmowy indywidualne z wychowawcami, nauczycielami oraz Dyrektorem,
 - 2) w związku z obowiązkiem zagwarantowania uczniom i ich rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem, nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

§ 17.

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych ustala się następujące zasady ich rozwiązywania:

- 1) Konflikty między uczniami w klasie rozwiązuje zgodnie z kompetencjami wychowawca klasy przy udziale przedstawicieli Samorządu Klasowego.
 - 2) Konflikty między uczniami różnych klas szkoły oraz jej uczniów z przedstawicielami innych szkół rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
 - 3) Konflikty między uczniami i nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły przy udziale przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
 - 4) Konflikty między nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły przy udziale Rady Pedagogicznej.
 - 5) Konflikty między rodzicami lub opiekunami prawnymi z pracownikami szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły przy udziale przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
2. Od podjętych uzgodnień i decyzji w sprawach konfliktowych można odwołać się w terminie siedmiu dni:
- 1) w sprawach przedstawionych w pkt: 1, 2, 3 do Dyrektora,
 - 2) w sprawach przedstawionych w pkt: 4,5 do Rady Pedagogicznej,
 - 3) rozstrzygnięcia, które nie satysfakcjonują stron wymienione w pkt: 3, 4, 5, mogą być
przedłożone w formie skargi skierowanej do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 18.

1. Spory kompetencyjne rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Strony będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu w Szkole.
3. Spory rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem tych, w których sam jest stroną.
4. Strony będące w sporze mogą zasięgać opinii specjalistów, korzystać z pomocy ekspertów i mediatorów.
5. Spory, których nie można rozstrzygnąć w szkole, są rozpatrywane przez właściwe instytucje.

§ 19.

1. Zasady współpracy między organami Szkoły:
 - 1) Nadrzędnym celem działania organów Szkoły jest dobro ucznia i zapewnienie warunków do jego wszechstronnego rozwoju.
 - 2) W podejmowanych działaniach organy realizują swoje zadania określone

- w planach pracy i przestrzegają kompetencji.
- 3) Dyrektor koordynuje działania organów Szkoły.
 - 4) Organy Szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych przez siebie działaniach.
 - 5) Wnioski i ustalenia dotyczące wspólnych działań są dokumentowane w formie zwięzłego protokołu.

Rozdział V

Organizacja Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej

§ 20.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania i planu finansowego Szkoły.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły opiniowany jest przez jej Radę Pedagogiczną i związki zawodowe działające na terenie Szkoły oraz przedkładany jest do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i nadzorującemu Szkołę.
4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy. Religia może być zastąpiona etyką.
6. Wszystkie oddziały Branżowej Szkoły I Stopnia realizują praktyczną naukę zawodu: stolarz. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pierwszej klasie - jeden dzień w tygodniu. W drugiej klasie dwa dni, w trzeciej trzy dni w tygodniu.
7. Liczba uczniów w oddziale Szkoły wynosi od 10 do 16 uczniów, w grupie warsztatowej – 6 uczniów (maksymalnie do 8 uczniów).
8. Program teoretycznej i praktycznej nauki zawodu jest zgodny z ramowym planem nauczania opracowanym przez MEiN, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia

zawartych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie.

9. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Szkoła w swej działalności przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy z uczniami są:

- 1) zajęcia lekcyjne,
- 2) zajęcia warsztatowe w ramach praktycznej nauki zawodu,
- 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami trwają 5, 10 , 20 minut. W przypadku prowadzenia zajęć w innym systemie niż klasowo - lekcyjny nauczyciel prowadzący, sam decyduje o czasie trwania poszczególnych zajęć oraz o przerwie pomiędzy nimi, z zastrzeżeniem, iż czas nieprzerwanej nauki nie może być dłuższy niż 60 minut.
3. Godzina praktycznej nauki zawodu ze względów organizacyjnych (podział godzin szkół w ZPEOW) trwa 45 minut.
4. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (np. fałszywy alarm) uczniowie będą zobowiązani odpracować stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
6. Zajęcia dodatkowe organizuje się w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba

prowadząca te zajęcia.

§ 23.

1. Opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w Szkole sprawują:
 - 1) przed lekcjami i w czasie przerw - dyżurni nauczyciele wg ustalonego harmonogramu,
 - 2) w czasie lekcji - nauczyciele uczący w danej klasie,
 - 3) w czasie zajęć praktycznej nauki zawodu – nauczyciel zawodu,
 - 4) w czasie zajęć pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Po skończonych zajęciach nauczyciel winien zadbać, aby każdy uczeń zabrał swoje rzeczy. Pozostawione przez ucznia rzeczy przekazywane są wychowawcy dyżurującemu w internacie.
3. W przypadku nagłego zachorowania (zastąpienia) ucznia, nauczyciel powinien otoczyć go opieką, powiadomić dyrektora, a w razie potrzeby wezwać lekarza lub pogotowie ratunkowe. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć, z przyczyn zdrowotnych, uczeń może być odesłany do internatu tylko z osobą dorosłą i oddany pod opiekę również osobie dorosłej.
4. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
5. Pomieszczenia stolarni, korytarze szkolne i warsztatowe są monitorowane.

§ 24.

1. Organizatorem wycieczki, imprezy turystycznej może być nauczyciel przedmiotu, wychowawca, opiekunowie kół zainteresowań pod nadzorem opiekunów poszczególnych organizacji w ramach własnych programów pracy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych poza terenem Szkoły odpowiada organizator (opiekun) takich zajęć.
3. Opieka nad grupami uczniowskimi podczas wycieczek i zajęć terenowych:
 - 1) na 16 uczniów przypada jeden nauczyciel, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się Szkoła, natomiast jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden nauczyciel - opiekun przypada na 10 uczniów;
 - 2) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki, którą kierownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi Szkoły najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym wyjazdem.
5. Program, listę uczestników, kierownika i opiekuna wycieczki zatwierdza dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
6. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel z kwalifikacjami kierownika wycieczki, a opiekunem grupy może być każdy nauczyciel, uczący w szkole po uzgodnieniu z dyrektorem.

7. Każda wycieczka i impreza turystyczna powinna być należycie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami: (cel wycieczki, trasa, zwiedzanie obiektów, harmonogram zajęć, regulamin, zasady bezpieczeństwa, czas wyjazdu i powrotu).
8. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.
 9. Nie można organizować żadnych wyjść w teren w wypadku burzy, śnieżycy, gołoledzi.
10. Wycieczka winna się rozpoczynać i kończyć zbiórką uczniów oraz sprawdzeniem obecności.
11. Po powrocie z wycieczki kierownik wycieczki winien dokonać rozliczenia finansowego wycieczki i przedstawić dyrektorowi Szkoły w terminie 7 dni od powrotu.
12. Uczniowie uczestniczący w całodiennej bądź kilkudniowej wycieczce, imprezie mają prawo zgłosić swe nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych następnego dnia po powrocie.
13. Nauczyciele uczestniczący w wycieczce lub imprezie turystycznej w dni wolne od pracy mają prawo do wolnego dnia od pracy.

§25.

1. Uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku należy kierować na badania do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub konsultacje lekarskie; po uzyskaniu orzeczenia z poradni lub opinii lekarskiej uczniów należy objąć zajęciami w zespołach korekcyjno– kompensacyjnych lub zajęciami gimnastyki korekcyjnej oraz, w miarę potrzeb, zajęciami indywidualnymi.

§ 26.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej “wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu nauki w szkole podstawowej, jak również w Branżowej Szkole I Stopnia.

§27.

1. Przepływ informacji odbywa się w szkole drogą zapisów w :
 - 1) książce protokołów Rady Pedagogicznej;
 - 2) książce zarządzeń dyrektora Szkoły;

- 3) książce zastępstw zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 4) teczce planów pracy, obserwacji, uroczystości i imprez szkolnych;
- 5) tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

§ 28.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela. Biblioteka ma ułatwić między innymi popularyzowanie wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i pracownicy Szkoły.
3. Organizację biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki szkolnej, a zadania dla nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor Szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze tj.
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literatura popularnonaukowa, beletrystyka, podręczniki,
 - 2) czasopisma dla nauczycieli i uczniów wg potrzeb,
 - 3) przepisy oświatowe i inne,
 - 4) inne pomoce dydaktyczne (multimedia).
5. W bibliotece stosuje się następujące rozmieszczenie zbiorów.
6. Księgozbiór ustawia się w układzie działowo - systematycznym:
 - 1) lektury do języka polskiego wg klas, w układzie alfabetycznym;
 - 2) beletrystyka dla dzieci i młodzieży z wyłączeniem lektur - wg działów oznaczonych symbolami literowymi;
 - 3) literatura popularnonaukowa – układ wg UKD (działy główne);
 - 4) roczniki czasopism wg alfabetycznej kolejności tytułów.
7. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcje:
 - 1) kształcącą - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, wdrażanie do poszanowania książki,
 - c) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 3) kulturalną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego w Szkole.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielowi biblioteki godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
9. Biblioteka opracowuje szczegółowe zasady udostępniania zbiorów.
10. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, obejmująca:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informowanie o nowościach bibliotecznych,
 - b) poradnictwo w wyborze lektur,
 - c) przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej i grupowej (lekcje biblioteczne),
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w prowadzeniu różnych zajęć w bibliotece,
 - e) organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej,
 - f) selekcję zbiorów (zbędnych, zniszczonych) w porozumieniu z nauczycielami i biblioteką składową,
 - g) konserwację zbiorów (oprawianie, drobne naprawy).
- 2) Tworzenie warunków do wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią

- informacyjną;
- 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) Prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) Prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 7) Udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek oraz innych wypożyczonych materiałów medialnych,
 - 8) Prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) Prowadzenie selekcji zbiorów przy współudziale innych nauczycieli,
 - 10) Opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami i standardami,
 - 11) Organizowanie warsztatu działalności informacyjnej, w tym między innymi:
 - a) wyodrębnienie księgozbioru podręcznego,
 - b) prowadzenie katalogu według aktualnych norm,
 - c) prowadzenie kartotek bibliograficznych.
 - 12) Prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki według odrębnych przepisów,
 - 13) Planowanie pracy biblioteki rocznie i perspektywicznie,
 - 14) Składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
 - 15) Obsługiwanie stanowiska (po jego utworzeniu) do przeglądania zbiorów medialnych,
 - 16) Przedkładanie projektu budżetu biblioteki szkolnej,
 - 17) Doskonalenie warsztatu własnej pracy.
 - 18) Czas pracy bibliotekarza rozkłada się równomiernie na pięć dni nauki tygodniowo, a ilość godzin pracy biblioteki uzależniona jest od norm zatrudnienia nauczyciela- bibliotekarza. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.

§29.

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
3. Jednocześnie można wypożyczyć 2 książki na 2 tygodnie. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu;
 - a) W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki i innych materiałów czytelnik

zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić dwukrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki (innego dokumentu);

4. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.

§ 30.

1. W Szkole zatrudnia się następujących pracowników obsługi:

- 1) woźna-1 etat,
- 2) konserwator - 1 etat,
- 3) elektryk -1/2etatu,
- 4) 1etat administracyjny.

Zakres ich czynności ustalają odrębne dokumenty.

§ 31.

1. Szkoła Branżowa I Stopnia posiada:

- 1) osiem pomieszczeń do nauki (w tym pracownię informatyczną),
- 2) stolarnię (dwa pomieszczenia),
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) bibliotekę,
- 5) pokój nauczycielski,
- 6) gabinet Dyrektora,
- 7) dwie toalety (na parterze i piętrze).

Rozdział VI

Zasady rekrutacji uczniów

§ 32.

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie z prawomocnymi wyrokami Sądów Rodzinnych dla Nieletnich, skierowani na podstawie wskazań Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie i skierowań wydanych przez właściwe Organy Administracji Samorządowych: Prezydentów, Burmistrzów, Wójtów.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia jest Szkołą Specjalną, przeznaczoną dla uczniów

niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w normie intelektualnej, zagrożonych uzależnieniami lub zaburzeniami zachowania.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej

§ 33.

1. W Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowy zakres czynności oraz godziny pracy dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.
3. Liczba etatów nauczycielskich i obsługowych ustalana jest w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
4. Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych należy:
 - 1) stosowanie się do postanowień układu zbiorowego pracowników, regulaminu pracy, Statutu Szkoły, zarządzeń i wytycznych władz samorządowych oraz oświatowych, a także Dyrektora Szkoły;
 - 2) dbanie o honor Szkoły, chronienie i pomnażanie jej dorobku i tradycji;
 - 3) rzetelna i terminowa realizacja zadań wynikających z charakteru zatrudnienia;
 - 4) dbanie o higieniczne i bezpieczne warunki pracy i nauki;
 - 5) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji Szkoły;
 - 6) dbałość o wyposażenie miejsca pracy oraz sprzęt Szkoły;
 - 7) pilne zgłaszanie do Dyrektora wszelkich dostrzeżonych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki uczniów;
 - 8) dzielenie się swoim doświadczeniem oraz pomoc innym pracownikom Szkoły;
 - 9) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu pracy wśród pracowników i nauczycieli.
5. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie pracy;
 - 3) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw Szkoły;zgłaszania do Dyrektora wniosków i uwag dotyczących pracy Szkoły.

§ 34.

1. Dyrektor powierza mienie nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, za które są oni odpowiedzialni w pełnej wartości.
2. Odpowiedzialność materialna odnotowywana jest w aktach osobowych nauczyciela lub pracownika.
3. Dyrektor Szkoły może tworzyć następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) zespoły przedmiotowe,
 - 2) zespoły wychowawcze,
 - 3) zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych,
 - 3) uzgadnianie decyzji wyboru programów,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - 5) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 6) współdziałanie w urządzaniu sal lekcyjnych i uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Dyrektor ustala skład zespołu, wskazuje formy realizacji zadań oraz podaje termin realizacji zadania.
6. Zespołem kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora Szkoły.

§ 35.

1. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji treści programowych ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich korelację,
 - 3) współpraca w opracowaniu kryteriów oceniania uczniów,
 - 4) współdziałanie przy wyposażaniu klas w pomoce dydaktyczne

- 5) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych.
2. Zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale kieruje wychowawca.

§ 36.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania dla nauczyciela, opieki nad kołami i organizacjami szkolnymi reguluje arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
3. Nauczyciel w swojej pracy kieruje się dobrem uczniów, troską o ich rozwój, postawę moralną, każdego z nich obdarza poszanowaniem godności osobistej.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 5) rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
 - 7) rzetelność w stosowaniu zasad oceniania zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) dbanie o prawidłową realizację programu nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
 - 12) wdrażanie uczniów do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania oraz kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej oraz zespołowej;
 - 13) współpraca z biblioteką szkolną;
 - 14) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
 - 15) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;

- 16) poznawanie środowiska rodzinnego uczniów;
- 17) poznawanie osobowości i stanu zdrowia uczniów oraz uwzględnianie tego w procesie kształcenia i wychowania;
- 18) sumienne, rzetelne i aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, według obowiązującego harmonogramu; natychmiastowe reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów, zgłaszanie wszelkich uwag o niewłaściwym zachowaniu, powstałych uszkodzeniach, zniszczeniach lub innych nieprawidłowościach do Dyrektora;
- 19) ściśle przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, na wycieczkach oraz innych imprezach, organizowanych przez Branżową Szkołę Specjalną I stopnia poprzez:
 - a) ciągłą obecność nauczyciela na zajęciach – niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela;
 - b) ograniczenie do niezbędnego minimum wyjść uczniów do sanitariatów w czasie zajęć;
 - c) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji oraz odnotowywanie ich nieobecności;
 - d) troszczenie się o porządek, ład i czystość w sali lekcyjnej oraz dbanie o sprzęt w niej znajdujący się, zwracanie szczególnej uwagi na porządek, ład i czystość w sali lekcyjnej po zakończeniu każdej lekcji;
 - e) nadzorowanie przebierania uczniów w strój sportowy, a po zakończeniu lekcji wychowania fizycznego w strój szkolny, dbając o właściwe zabezpieczenie odzieży i innych przedmiotów pozostawionych przez uczniów;
 - f) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi oraz opiekunowi sali lekcyjnej zauważonych usterek, awarii, uszkodzenia sprzętu i innych nieprawidłowości;
 - g) zapoznanie uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym – z zasadami bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć, przestrzegania przepisów ochrony przeciwpożarowej i form ewakuacji ze Szkoły;
- h) powiadamianie Dyrektora o wyjściu z uczniami na zajęcia poza obiekty szkolne;
 - i) wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia w czasie każdej

przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;

- j) wstrzymanie lub nierozpoczynanie zajęć, jeśli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, albo stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - k) zapewnienie nadzoru i bezpiecznych warunków pracy uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska, zaopatrując ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
 - l) niepozostawianie bez opieki uczniów w czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę lub inną placówkę pozaszkolną;
 - m) dostosowywanie do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących stopnia trudności i intensywności ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego; zapewnianie pełnego bezpieczeństwa ćwiczących, sprawdzanie przed każdymi zajęciami stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego;
 - n) organizowanie opieki podczas zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia uczniów, a także uwzględniając specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się odbywać, gwarantujących pełne bezpieczeństwo uczniów;
 - o) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego; niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - p) dbanie o przestrzeganie zasad bezpiecznego przebywania nad wodą, w tym pływanie oraz kąpanie się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzorem nauczyciela;
 - q) nie wydawanie uczniom sprzętu, na przykład sportowego, którego użycie może spowodować lub stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia.
- 20) ściśle przestrzeganie regulaminów wewnętrznych Szkoły;
- 21) utrzymywanie tajemnicy służbowej.

5. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) stosowanie się do postanowień Statutu, Regulaminów i zarządzeń

- Dyrektora lub innych wytycznych władz oświatowych;
- 2) dbanie o honor Szkoły, pomnażanie jej dorobku i tradycji;
 - 3) wykonywanie zadań przydzielonych w planie pracy;
 - 4) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz komisjach powoływanych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną;
 - 5) dzielenie się swoim doświadczeniem zawodowym oraz pomoc innym nauczycielom;
 - 6) staranne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 7) informowanie uczniów na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu, warunkach oraz sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 9) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu wśród pracowników Szkoły;
 - 10) respektowanie uprawnień wychowawcy klasowego;
 - 11) zgłaszanie do Dyrektora dostrzeżonych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa oraz zdrowia uczniów i pracowników Szkoły;
 - 12) dostępność w szkole dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) nietykalności cielesnej;
 - 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno- wychowawczych;
 - 4) zgłaszania do Dyrektora potrzeb w zakresie środków i pomocy dydaktycznych;
 - 5) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw dotyczących Szkoły;
 - 6) występowania z wnioskami w sprawach dotyczących organizacji i działalności Szkoły;
 - 7) zwracania się do doradcy metodycznego o pomoc metodyczną i merytoryczną;

- 8) proponowania oraz opracowywania innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz ich przeprowadzania;
- 9) wnioskowania o przeprowadzenie badań pedagogicznych oraz udział w ich przeprowadzeniu;
- 10) swobodnego wyboru form i metod nauczania oraz treści przedmiotowych wykraczających poza podstawy programowe;
- 11) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych;
- 12) organizowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo:

- 1) przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych ze swojego przedmiotu nauczania w poszczególnych klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich pracował,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
 - 2) służbowo przed władzami szkoły, a także cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania dotyczącej wypadków uczniowskich lub w przypadku pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
8. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący Szkołę i jej Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 37.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasowym.
2. Zmiana wychowawcy klasowego może nastąpić:
 - 1) z przyczyn organizacyjnych,

- 2) z przyczyn losowych – choroba, odejście z pracy itp.,
- 3) na umotywowany wniosek złożony do Dyrektora przez wychowawcę klasowego,
- 4) na skutek odwołania przez Dyrektora z powodu niewłaściwego wykonywania obowiązków wychowawcy klasowego.

§ 38.

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań pracy zespołowej uczniów,
 - 3) podejmowanie działań mających na celu rozwiązywanie konfliktów w danym zespole uczniów oraz pomiędzy nimi a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 5) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniów;
 - 6) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) współdziałanie w przezwyciężaniu trudności edukacyjno-wychowawczych z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 8) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami internatu, z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów;
 - 9) określanie potrzeb uczniów;
 - 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 11) wyrabianie wśród uczniów trwałych nawyków dotyczących potrzeby uczestniczenia w życiu szkolnym i kultywowanie tradycji Szkoły;
 - 12) wyrabianie wśród nich postaw patriotycznych, obywatelskich i etycznych;
 - 13) rozwijanie aktywności i samorządności uczniów na terenie Szkoły, a także poza nią;
 - 14) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne poprzez kontrolowanie frekwencji i dostarczania usprawiedliwień nieobecności w terminie do siedmiu dni;
 - 15) upowszechnianie wśród uczniów kultury, sportu i rekreacji oraz turystyki;

- 16) bieżące śledzenie postępów uczniów w nauce i zachowaniu.
2. Wychowawca klasowy prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, opinie szkolne, świadectwa i inne).
 3. Wychowawca jest uprawniony do:
 - 1) współdecydowania o programie i planie działań wychowawczych;
 - 2) pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w pracy wychowawczej od kierownictwa i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków;
 - 4) wnioskowania do kierownictwa szkoły i służby zdrowia o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków,
 4. Poza odpowiedzialnością dotyczącą każdego nauczyciela wychowawca jest również odpowiedzialny:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcia celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
 - 3) za opiekę i pomoc indywidualną wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
 5. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

organizuje odpowiednie formy tej pracy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych;

- 5) rozstrzyga w klasie sytuacje konfliktowe, w razie potrzeby i w wyjątkowych sytuacjach pomocą winien służyć Dyrektor;
- 6) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną pisemnie zawiadamia wychowawców internatu o uczniach zagrożonych oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów, bądź nieklasyfikacją oraz oceną naganną z zachowania.

§ 39.

1. Daje się prawo wychowawcy klasowemu (celem wykonywania zadań wychowawczych i opiekuńczych) do:
 - 1) opracowania autorskiej koncepcji pracy wychowawczej zgodnie z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym oraz ustalenia własnej tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) opracowywania planu wycieczek klasowych i ich organizowania;
 - 3) ustalenia wiodących zadań wychowawczych w danym oddziale;
 - 4) informacji i współdecydowania o organizacji przez innych nauczycieli życia kulturalnego, sportowego i rekreacyjnego uczniów;
 - 5) zwoływania spotkań nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 6) domagania się właściwej realizacji obowiązków od nauczycieli uczących w danym oddziale oraz prowadzenia przez nich dokumentacji związanej z nauczaniem, a także rytmiczności i zgodności z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności uczniów do siedmiu dni, rozstrzygając o tym na podstawie treści złożonego usprawiedliwienia rodziców, lekarzy;
 - 8) opiniowania ucznia na polecenia Dyrektora;
 - 9) występowania do organów Szkoły o udzielenie nagrody dla ucznia; podobna procedura dotyczy kar dla ucznia;
 - 10) do informacji dotyczących wszystkich spraw uczniów, których jest wychowawcą.
2. Wychowawca klasowy ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze

strony właściwych placówek, instytucji i organizacji zajmujących się wychowaniem.

Rozdział VIII

Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej

§ 40.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych warunków oraz sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 11) zwolnienia z zajęć edukacyjnych na czas wykonywania zadań na rzecz Szkoły.
2. Uczniowie, pod opieką wychowawcy, mają prawo organizować imprezy szkolne i klasowe ujęte w harmonogramie imprez szkolnych i programie wychowawczym klasy, także wg własnego pomysłu, ale zgodnie z obowiązującym prawem szkolnym. W czasie imprez odpowiedzialność za uczniów ponoszą wychowawcy. Samowolne opuszczenie szkoły w tym czasie jest niedozwolone i jest traktowane jako ucieczka z lekcji, nieobecność nieusprawiedliwiona.

3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań oraz w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia.

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
5. Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno- kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie: kół zainteresowań, zajęć sportowych i artystycznych. Uczniowie zainteresowani zgłaszają się do prowadzących zajęcia nauczycieli.

§ 41.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca klasy, upoważniony przez ucznia nauczyciel mogą wносить skargi w przypadku naruszenia praw ucznia. Skargę wnosi się ustnie lub pisemnie.
2. Skargę w formie pisemnej lub ustnej składa się do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga powinna zawierać formę i opis naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę i przedstawia swoje stanowisko na piśmie, nie później niż 7 dni po jej otrzymaniu.
5. W sytuacji skargi na Dyrektora Szkoły skargę kieruje się do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 42.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o dobre imię i honor Szkoły, kultywować i wzbogacać jej tradycję;
 - 2) uczestniczyć w życiu Szkoły poprzez reprezentowanie jej w zawodach sportowych, olimpiadach i konkursach przedmiotowych, wystawach, uroczystościach szkolnych

- i pozaszkolnych stosownie do swoich możliwości;
- 3) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 4) troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój intelektualny i fizyczny;
 - 5) utrzymywać sale lekcyjne i inne pomieszczenia Szkoły w należytym porządku;
 - 6) uczestniczyć w wycieczkach szkolnych;
 - 7) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
 - 8) przygotować się do zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) odrobienie pracy w internacie,
 - b) przygotowanie i przyniesienie na zajęcia niezbędnych materiałów dydaktycznych,
 - c) merytoryczne przygotowanie się do zajęć przez powtórzenie odpowiedniego zakresu wiedzy i umiejętności, przeczytania lektur itp.;
 - d) wystąpienie w galowym stroju na egzaminach i uroczystościach szkolnych;
 - 9) systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszelkich zajęciach lekcyjnych poprzez:
 - a) rzetelne wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - b) koncentrację uwagi na treściach zajęć,
 - c) zgłaszanie się do wypowiedzi w różnych formach, w tym wypowiedzi wykraczających poza treści podstawy programowej,
 - d) wykonywanie notatek z lekcji,
 - e) samodzielne wykonywanie sprawdzianów;
 - 10) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) wypowiadanie się tylko po udzieleniu głosu przez nauczyciela,
 - b) dbałość o używanie poprawnego języka, bez wulgaryzmów,
 - c) przyjmowanie określonej postawy, zgodnej z ustaleniami nauczyciela (siedzącej na krześle zgodnie z wymogami higieny i kultury lub stojącej przy odpowiedzi indywidualnej w ławce albo przy tablicy),
 - d) zgłaszanie wszelkich spraw dotyczących przebiegu lekcji poprzez podniesienie ręki,
 - e) dbałość o czystość, ład i porządek oraz poszanowanie sprzętu szkolnego,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny oraz utrzymanie czystości oraz porządku w salach lekcyjnych i innych obiektach szkolnych (np. boisko),
 - g) właściwe zachowanie się podczas zajęć poprzez powstrzymywanie się

- przed jedzeniem posiłków, piciem napojów i żuciem gumy,
- h) używanie zwrotów grzecznościowych do nauczyciela, innego pracownika Szkoły, uczniów;
- 11) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz uczniów poprzez:
- a) stosowanie form grzecznościowych w postawie i słowie,
 - b) posługiwanie się językiem pozbawionym wulgaryzmów i agresji,
 - c) pozytywne reagowanie na uwagi nauczycieli i innych pracowników Szkoły, okazywanie szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej,
 - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności klasowej i szkolnej,
 - e) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych osób,
 - f) promowanie pozytywnych cech koleżeńskich w grupie klasowej;
- 12) dbać o schludny wygląd i odpowiedni strój, przez co należy rozumieć:
- a) czystość ciała,
 - b) schludny wygląd,
 - c) noszenie ustalonego obuwia,
 - d) zakaz tatuowania się,
 - e) noszenie stroju galowego w trakcie uroczystości szkolnych, (ubiór galowy w czasie uroczystości szkolnych: biała koszula lub podkoszulek i ciemne spodnie),
- 13) usprawiedliwić u wychowawcy klasy swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie do siedmiu dni od dnia powrotu do Szkoły poprzez:
- a) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców lub prawnych opiekunów z podaniem przyczyn nieobecności dziecka, jeżeli nieobecność trwała do dwóch dni,
 - b) dostarczenie zwolnienia lekarskiego, jeśli nieobecność trwała co najmniej trzy dni; jeśli taka nieobecność była spowodowana innymi przyczynami, np. losowymi a nie zdrowotnymi, wystarczy pisemne usprawiedliwienie z podaniem przyczyn nieobecności od rodziców lub opiekunów prawnych;
- 14) nie wnosić na teren Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz środków zagrażających życiu i zdrowiu;
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiada materialnie jego

rodzice lub prawni opiekunowie.

3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują stan po skończonych zajęciach.
4. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
5. Dokumentem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna.

§ 43.

1. Spory między uczniami rozwiązuje wychowawca oddziału, a w razie jego nieobecności Dyrektor.
2. Jeśli również Dyrektor jest nieobecny spór rozwiązuje Rada Pedagogiczna.

§ 44.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) wyróżnienie na forum klasy,
 - 2) pochwała na forum klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - 3) wyróżnienie Dyrektora na apelu szkolnym z wpisem do dziennika,
 - 4) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym z wpisem do dziennika,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagrodę rzeczową,
 - 7) wycieczkę lub udział w imprezie rekreacyjnej,
 - 8) list gratulacyjny do rodziców lub opiekuna prawnego ucznia,
 - 9) dzień lub kilka dni nagrodowych przepustki.
2. Wnioski wraz z uzasadnieniem o nagrody mogą zgłosić: wychowawca klasowy, inni nauczyciele, Rada Pedagogiczna, Dyrektor, przedstawiciele organizacji działających w Szkole.
3. Za wzorowe pełnienie funkcji w Samorządzie Klasowym, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie lub za inne osiągnięcie przynoszące zaszczyt Szkole i rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród powyżej wymienionych, osiągnięcia te mogą być odnotowane na świadectwie szkolnym.

§ 45.

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Szkoły i obowiązujących na jej terenie

regulaminów wobec ucznia można zastosować:

- 1) upomnienie przez wychowawcę z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) naganę przez wychowawcę z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym,
- 3) upomnienie Dyrektora na apelu szkolnym z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym z notatką służbową w aktach wychowanka,
- 4) naganę Dyrektora na apelu szkolnym z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym z notatką służbową w aktach wychowanka,
- 5) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, np. w szkolnej reprezentacji sportowej,
- 6) zakaz pełnienia funkcji społecznych w Szkole,
- 7) powiadomienie Sądu w formie notatki służbowej;
- 8) zawiadomienie Policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzieży, bicia, zastraszania, zażywania alkoholu, narkotyków);
- 9) wniosek do Sądu o zmianę środka wychowawczego (przeniesienie do innej placówki, gdy inne, zastosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów).

§ 46.

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, wychowawcy internatu i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym Statutem. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.
2. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do Dyrektora Szkoły.

§ 46a.

1. Cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach w systemie oświaty innych krajów, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na

poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

- 1) Dodatkowe zajęcia języka polskiego za zgodą organu prowadzącego, organizuje szkoła, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
- 2) Dodatkowe zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupie w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego nie niższym niż 2 godziny tygodniowo.
- 3) Dla uczniów wymienionych w § 46a ust. 2, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
- 4) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 47.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Cele oceniania:
 1. Bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce.
 2. Pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań.
 3. Uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie.
 4. Wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
 5. Ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia.
 6. Korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczyciela.
 7. Semestralne podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie stopnia opanowania przez ucznia materiału przewidzianego na dany semestr.
 8. Dostarczenie rodzicom, prawnym opiekunom informacji o postępach,

trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

9. Ocenianiu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia.

b) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2) formułowaniu ocen.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na:

1) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasowego, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2) formułowaniu ocen.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.

2) udzielanie uczniowi pomocy w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju.

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

4) dostarczenie rodzicom, opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach, a także zainteresowaniach ucznia.

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym rozdziale.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w niniejszym rozdziale.
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania wychowawcom internatu, rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 48.

1. Warunki i sposób oraz szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Warunki i sposób oraz szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów ustala Rada Pedagogiczna.

§ 49.

1. Tryb i forma informowania o wymaganiach edukacyjnych:
 - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zawsze informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych na ich prośbę o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zawsze informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych na ich prośbę o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie

uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt o zapoznaniu uczniów o warunkach oraz sposobie oceniania i klasyfikowania z danych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt o zapoznaniu uczniów o warunkach oraz sposobie oceniania i klasyfikowania zachowania.
5. Plan realizacji programu nauczania z danych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem materiału nauczania oraz poziomów wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom, a także warunki i sposób oceniania nauczyciel przygotowuje przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
6. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem danego roku szkolnego przygotowuje plan pracy wychowawczej z uwzględnieniem wymagań dotyczących respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w niniejszym rozdziale oraz warunki i sposób oceniania.
7. Plan realizacji programu nauczania z uwzględnieniem materiału nauczania oraz poziomów wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom, warunki i sposób oceniania z każdych zajęć edukacyjnych, a także warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania przez każdego wychowawcę klasowego znajdują się do wglądu u Dyrektora Szkoły.
8. Powyższa dokumentacja może być udostępniana nauczycielom Szkoły oraz osobom sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Udostępnianie powyższej dokumentacji innym osobom oraz rozpowszechnianie jej poza terenem Szkoły może odbywać się tylko za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 50.

1. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego wychowawców, rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Na prośbę ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić.
3. Na prośbę ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana na terenie Szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu.
4. Nie udziela się informacji o osiągnięciach uczniów osobom nieuprawnionym.

§ 51.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej (w tym niepublicznej poradni specjalistycznej).
3. Uczniowie powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 52.

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.

§ 53.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki (np. choroba oczu).
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Zwolnienie z udziału w wyżej wymienionych zajęciach nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na tych lekcjach.

§ 54.

1. Informację o postępach i trudnościach w nauce ucznia przekazuje się wychowawcom internatu przy przekazywaniu uczniów po skończonych lekcjach szkolnych.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą zasięgać informacji o postępach i trudnościach w nauce swoich dzieci drogą telefoniczną lub w rozmowach podczas odwiedzin dzieci w szkole bądź internacie MOW.

3. Oceny śródroczne, frekwencja, szczególne osiągnięcia są przesyłane rodzicom drogą pocztową.
4. Informacja o klasyfikacji rocznej znajduje się na świadectwie szkolnym.

§55.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Branżowej Szkoły I Stopnia.

§ 56.

1. Zasady oceniania z religii/etyki regulują oddzielne przepisy.

Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w Szkole powinien wiedzieć, że:

- a) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
- b) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
- c) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wlicza się do średniej ocen nauczania.

§ 57.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, zwane półroczami.
2. Termin zakończenia pierwszego półrocza jest ściśle związany z feriami zimowymi, po ferii zimowych rozpoczyna się drugie półrocze.
3. Klasyfikacja śródroczna uczniów odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza.
4. Klasyfikacja roczna uczniów odbywa się na zakończenie drugiego półrocza z uwzględnieniem ocen śródrocznych.

§ 58.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć. Polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. (uchylono)
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego wychowawców w internacie o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, nieklasyfikacji i przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 59.

(uchylono)

§ 60.

1. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia ustalane są w stopniach według następującej skali ocen:
 - 1) celujący, cyfrą: 6, w skrócie: cel;
 - 2) bardzo dobry, cyfrą: 5, w skrócie: bdb;
 - 3) dobry, cyfrą: 4, w skrócie: db;
 - 4) dostateczny, cyfrą: 3, w skrócie: dst;
 - 5) dopuszczający, cyfrą: 2, w skrócie: dop;
 - 6) niedostateczny, cyfrą: 1, w skrócie: ndst;
2. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:
 - 1) **ocenę celującą** może otrzymać uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje

samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną
wiedzę

do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności ujęte programem nauczania z danego przedmiotu, poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) **ocenę dostateczną** może otrzymać uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
 - 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. W ocenianiu śródrocznym i rocznym uczeń musi opanować minimum jedną trzecią umiejętności i wiadomości, aby otrzymać ocenę dopuszczającą.
4. (uchylono)

§ 61.

1. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w ocenach bieżących za wyjątkiem znaku „+” przy stopniu celujący i znaku „-” przy stopniu niedostateczny.
2. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się używania następujących skrótów:
 - 1) np – jako oznaczenie zgłoszonego przez ucznia nie przygotowania się do zajęć;
 - 2) bz – jako oznaczenie braku zeszytu lub zadania;
 - 3) nb – jako oznaczenie nieobecności na sprawdzianie klasowym.
3. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące są wpisywane do dziennika lekcyjnego tylko cyfrą.
4. Oceny ze sprawdzianów pisemnych, z prac klasowych wpisuje się kolorem czerwonym. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów wpisuje się

w dokumentacji w pełnym brzmieniu w jednej linii.

§ 62.

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala oceny na podstawie wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętego programu nauczania oraz kryteriów na poszczególne stopnie.
2. Na ocenę śródroczną i roczną składają się oceny bieżące uwzględniające różne formy aktywności uczniów, wystawiane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 63.

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:
 - 1) Sprawdziany pisemne podsumowujące dany zakres wiedzy trwające nie krócej niż 30 minut, w formie wypracowania, dyktanda, rozwiązywania zadań i testów różnych rodzajów.
 - 2) Zadania i prace domowe.
 - 3) Odpowiedzi ustne typu samodzielne odpowiedzi „przy tablicy”, przy mapie, udział w dyskusji, referat, wywiad, dialog, recytacja, rozwiązywanie zadań problemowych, wyciąganie i formułowanie wniosków.
 - 4) Kartkówki pisemne, trwające do 20 minut, sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, nawiązujące do nabytej wcześniej wiedzy.

§ 64.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowując ten fakt wpisem do dziennika lekcyjnego.
2. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od daty przeprowadzenia pisemnego sprawdzianu.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany po omówieniu z uczniami nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego w szkole jako dokumentację przebiegu nauczania.
5. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian pisemny w danej klasie.

4. Dopuszcza się nie więcej niż dwie kartkówki w ciągu jednego dnia.
5. Nauczyciel umożliwia poprawę oceny ze sprawdzianu pisemnego do dwóch tygodni od terminu przekazania uczniom informacji o ocenach.

§ 65.

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1)formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2)informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3)informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4)stwarzanie uczniowi szansy uzupełniania braków;
 - 5)systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 6)dostosowywanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w punkcie 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 7)informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8)informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej;
 - 9)umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
 - 10)informowanie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o stopniu opanowania materiału; dostarczanie rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§ 66.

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
 - 3) regularne odrabianie zadań domowych;

- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym.

§ 67.

1. Uczeń lub jego rodzice czy opiekunowie prawni, którzy uważają, że przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych winna być wyższa, zwraca się z pisemną lub ustną uzasadnioną prośbą do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o jej podwyższenie w terminie do trzech dni od daty zapoznania się z proponowaną śródroczną lub roczną oceną.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym jest mowa w ust. 1.
3. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w paragrafie poprzednim. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
4. Nauczyciel – uwzględniając prośbę ucznia lub jego rodziców czy opiekunów prawnych – może ustalić z nimi termin i formę sprawdzenia wiadomości oraz umiejętności ucznia, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny, co powinno nastąpić nie później niż na dzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel przygotowuje odpowiednie narzędzia badawcze (np. pisemny sprawdzian, test, zestaw pytań ustnych) i klucz poprawnych odpowiedzi z dostosowaniem do wymagań na pożądaną ocenę wyższą.
6. Ustalona ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa od dotychczas przewidywanej.

§ 68.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku egzaminu po zgłoszeniu zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców czy opiekunów prawnych,

uznających, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 69.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach (sytuacje losowe, długotrwała choroba) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych na umotywowany pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

§ 70.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego. Natomiast z zajęć informatyki dopuszcza się dowolną formę egzaminu w zależności od możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 71.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.

§ 72.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor – jako Przewodniczący Komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek Komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół,

zawierający w szczególności:

- 1) skład Komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 73.

1. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek rodziców czy opiekunów prawnych ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 74.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 75.

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem, wychowawcami internatu i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 76.

1. Egzamin klasyfikacyjny – dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w stosunku do którego Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Zwięzła informacja dotyczyć może również egzaminu poprawkowego z wychowania fizycznego.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 77.

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

§ 78.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub innej oceny, do której zastrzeżenia mogą wnieść uczniowie lub ich rodzice czy opiekunowie prawni.

§ 79.

1. Uczeń lub jego rodzice czy opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej z odpowiednim umotywowaniem do Dyrektora jeżeli uznają, że półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć

dydaktyczno- wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że półroczna lub roczna 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. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
4. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor, jako Przewodniczący Komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez Komisję półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej półrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego – jeśli jest ona jedyną lub jedną z dwóch ocen niedostatecznych, przy wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną na egzaminy poprawkowe.
7. Z pracy Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania lub pytania sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do

sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, ale nie później niż w terminie do 30 września.

§ 80.

1. Powyższy tryb postępowania stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. Ocena ustalona przez Komisję w tym trybie postępowania jest ostateczna.

§ 81.

(uchylono)

§ 82.

1. Ocena zachowania ucznia spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia oraz oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe, cyfrą: 6, w skrócie: wz;
 - 2) bardzo dobre, cyfrą: 5, w skrócie: bdb;
 - 3) dobre, cyfrą: 4, w skrócie: db;
 - 4) poprawne, cyfrą: 3, w skrócie: pop;
 - 5) nieodpowiednie, cyfrą: 2, w skrócie: ndp;
 - 6) naganne, cyfrą: 1, w skrócie: ng.

§ 83.

1. Oceny bieżące zachowania wpisywane są do zeszytu uwag, następnie ustala się miesięczną ocenę z zachowania ucznia. Miesięczna ocena wpisana jest do dziennika lekcyjnego przez wychowawców klas.
2. Na bieżąco można ocenić ucznia negatywnie:
 - 1) za wulgaryzmy, lekceważenie poleceń nauczyciela, uniemożliwianie prowadzenia zajęć (wpis oceny nagannej kolorem niebieskim lub czarnym);
 - 2) za wulgaryzmy, lekceważenie poleceń nauczyciela, uniemożliwianie prowadzenia zajęć, wszczynanie awantury, zapowiedź bójki (wpis oceny

nagannej kolorem czerwonym);

- 3) za wulgaryzmy, lekceważenie poleceń nauczyciela, groźby, uniemożliwianie prowadzenia zajęć, wszczynanie awantury, zapowiedź bójki, bójkę z kolegą (wpis oceny nagannej kolorem czerwonym w kwadracie);

3. Na bieżąco można ocenić ucznia pozytywnie:

- 1) za brak upomnienia z zachowania przez pełny miesiąc nauki, przy 100% frekwencji ucznia (wpis oceny wzorowej);
- 2) za wzorowe reprezentowanie placówki na zewnątrz (wpis oceny wzorowej);
- 3) za pracę społeczną na rzecz Szkoły w zależności od wkładu pracy ucznia np. Jasełka, remonty, nauczyciele, wychowawcy mogą przyznać od jednej do kilku ocen wzorowych.

4. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania reguluje odrębny regulamin.

5. Każda bieżąca ocena naganna z zachowania musi być poprawiona przez ucznia.

§ 84.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) terminowe powroty z przepustek,
- 9) frekwencję z uwzględnieniem niepowrotów i ucieczek.

§ 85.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy lub wskazany przez Dyrektora nauczyciel zastępujący czasowo wychowawcę, po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz po dokonanej samoocenie ucznia.
2. Nauczyciele zgłaszają do wychowawców klas swoje opinie o ocenie zachowania w formie pisemnej, nie później niż na 10 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Uczniowie danej klasy zgłaszają wychowawcy swoje opinie w formie ustnej na godzinie z wychowawcą.
4. Wychowawca klasy zasięga opinii ocenianego ucznia, nie później niż na 10 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie ustnej.

§ 86.

1. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania bardzo dobrą lub wzorową jeżeli wychowawca lub zastępujący go nauczyciel stwierdzi, że zachowanie i postawę ucznia można określić poprzez wykazane poniżej wszystkie zapisy przypisane dla tej oceny.
2. W przypadku pozostałych ocen ustala się je, biorąc pod uwagę przewagę zapisów dla danej oceny, z zastrzeżeniem, iż nie może być przekroczony limit godzin nieusprawiedliwionych oraz wymierzonych kar.
3. Wychowawca lub zastępujący go nauczyciel zobowiązani są do uwzględnienia wszystkich kryteriów oceny zachowania oraz opinii nauczycieli i uczniów z klasy ocenianego ucznia.
4. Postawy i zachowania ucznia podlegające ocenie:

Ocena wzorowa

- 1) postawy i zachowania na ocenę dobrą oraz:
 - a) uczestniczy w zawodach sportowych, wystawach, konkursach, olimpiadach oraz w przedsięwzięciach organizowanych przez nauczycieli w szkole lub na zewnątrz niej;
 - b) troszczy się o swój rozwój poprzez systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych podnoszących poziom wiedzy, umiejętności, rozwijający zainteresowania;
 - c) systematycznie korzysta z biblioteki;
 - d) podejmuje dodatkowe zadania przydzielane przez nauczycieli;
 - e) pracuje w strukturach samorządu klasowego;
 - f) nie może mieć wymierzonych kar, wpisów o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu;
 - g) może mieć tylko kilka godzin nieusprawiedliwionych.

Ocena bardzo dobra

- 1) postawy i zachowania na ocenę dobrą oraz:
 - a) skutecznie przezwycięża napotkane trudności w nauce i nie

- zraża się niepowodzeniami;
- b) ma przynajmniej jeden wpis pochwały za wykonane prace na rzecz Szkoły, klasy;
- c) nie może mieć wymierzonych kar;
- d) dopuszcza się jeden wpis o zachowaniu ucznia, które naruszyło postanowienia Regulaminu Szkoły.

Ocena dobra

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, nauczycielami i innymi osobami związanymi z jego edukacją,
- b) systematycznie i aktywnie do swoich możliwości uczestniczy w obowiązkowych zajęciach szkolnych,
- c) uczestniczy w wycieczkach lub innych imprezach organizowanych dla jego klasy lub całej Szkoły stosownie do posiadanych możliwości finansowych,
- d) dostarcza usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia w obowiązujących terminach;

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) dba o koleżeńską, przyjazną atmosferę klasy;

3) Dbanie o honor i tradycje Szkoły:

- a) uczestniczy w uroczystościach szkolnych;

4) Dbanie o piękno mowy ojczystej:

- a) nie używa wulgarnych słów;

5) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) stosuje zasad bhp w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, a także na wycieczkach klasowych, szkolnych, wyjściach na zajęcia z klasą poza zabudowania szkolne,
- b) przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej;

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) zachowuje się stosownie do sytuacji w czasie uroczystości szkolnych, religijnych, państwowych, a także w ośrodkach kultury, miejscach publicznych itp.

- b) zachowuje się należycie w czasie pozaszkolnym w każdym miejscu;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom poprzez ogólnie przyjęte formy powitania i pożegnania oraz przepraszenia.

Ocena poprawna

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) pracuje poniżej swoich możliwości;
 - 2) postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej, niedbałe wykonywanie zleconego mu zadania na rzecz społeczności szkolnej;
- 3) dbanie o honor i tradycje Szkoły;
- 4) zaniedbywanie piękna mowy ojczystej, używanie wulgaryzmów;
- 5) zaniedbywanie bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób poprzez łamanie przepisów o bezpiecznym zachowaniu się w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, w tym na wycieczkach klasowych i wyjściach z klasą poza teren Szkoły;
- 6) niestosowne zachowania podczas uroczystości szkolnych, państwowych lub religijnych, w których uczeń uczestniczy jako przedstawiciel Szkoły;
- 7) brak okazywania szacunku innym osobom (lub częste zapominanie o tej powinności), rzadkie stosowanie ogólnie przyjętych form powitania i pożegnania, przepraszenia za swój nietakt czy niegrzeczność;

Ocena nieodpowiednia

- 1) postawy i zachowania na ocenę poprawną oraz:
 - a) duża ilość godzin nieusprawiedliwionych,
- b) duża ilość uwag dotyczących zachowania,
- c) udzielone upomnienia i nagany,
- d) niepowroty bądź ucieczki.

Ocena naganna

- 1) postawy i zachowania na ocenę poprawną oraz:
 - a) duża ilość godzin nieusprawiedliwionych,
- b) duża ilość ocen nieodpowiednich i nagannych z zachowania,
- c) udzielone upomnienia i nagany,
- d) niepowroty bądź ucieczki,

- e) uczeń jest arogancki i agresywny w stosunku do kolegów i pracowników,
- f) nagminnie używa wulgaryzmów,
- g) odrzuca współpracę z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami,
- h) stosuje wobec rówieśników szantaż, wyłudzenie i zastraszanie zarówno na terenie szkoły jak i poza nią.

§ 87.

1. O ustalonej ocenie zachowania wychowawca powiadamia ucznia i jego wychowawców internatu najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Na prośbę rodziców wychowawca ma obowiązek szczegółowo uzasadnić proponowaną ocenę klasyfikacyjną.

§ 88.

1. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni, którzy uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania winna być wyższa, zwraca się z umotywowanym pisemnym wnioskiem do wychowawcy o jej podwyższenie w terminie do trzech dni od daty uzyskania informacji o tej ocenie. Wnioskujący podaje ocenę, którą jego zdaniem powinien otrzymać uczeń.
2. Wychowawca – uwzględniając powyższy wniosek – ponownie analizuje kwestionowane zachowanie na podstawie posiadanej dokumentacji i wystawia ocenę z jej uzasadnieniem.
3. Ocena z zachowania ucznia zatwierdzona na Posiedzeniu Plenarnym Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 89.

1. Promowanie ucznia następuje na koniec każdego roku szkolnego.
2. 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.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 89a.

1. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki

zawodu,

jeżeli uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej

nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

2. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu

kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej

otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

3. W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik oraz:

1) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę,

2) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się,

3) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu

to realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego.

§ 90.

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ukończenie Branżowej Szkoły I Stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 91.

1. 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 w Branżowej Szkole I Stopnia, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń kończy Branżową Szkołę I Stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa powyżej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 92.

1. W klasie trzeciej Branżowej Szkoły I Stopnia są przeprowadzane egzaminy zawodowe, teoretyczne i praktyczne.
2. Egzaminy przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 93.

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminów w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice lub prawni opiekunowie ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły.
5. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminów do potrzeb ucznia, o którym mowa w ustępie 1, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 94.

1. Za organizację i przebieg egzaminów zawodowych CKE odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu, powołuje zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

§ 95.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w Szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu i przesyła ją w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej,
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których mają być przeprowadzone egzaminy, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminów,
 - 4) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminów,
 - 5) nadzoruje przebieg egzaminów,
 - 6) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminów albo je przerwali, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminów przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,
 - 7) zabezpiecza po zakończeniu egzaminów zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
 - 8) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminów.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera w obecności innego członka zespołu przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminów i sprawdza czy nie zostały one naruszone.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminów, przewodniczący niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 96.

W przypadku, gdy egzamin ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminującego powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

1. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej dwie osoby, w tym:
 - a) przewodniczący,
 - b) co najmniej jeden nauczyciel, który jest zatrudniony w innej szkole.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu w danej sali.
3. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, w której zatrudniony jest ten nauczyciel.
4. Członkowie zespołów nadzorujących rozdają zestawy zadań i kart odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw lub nową kartę.
6. Informację o wymianie zestawu lub karty przewodniczący zespołu zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki.

Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi przed rozpoczęciem danej części egzaminu wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań ani kart odpowiedzi.

7. W czasie trwania egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
8. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
9. Egzamin rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
10. W czasie trwania egzaminu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość

kontaktowania się ucznia z innymi osobami, wyjątkiem osób udzielających pomoc medyczną.

11. W czasie trwania egzaminu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby pełniące funkcje obserwatorów delegowane przez MEiN, Kuratorium Oświaty, Centralną Komisję Egzaminacyjną, Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu.
12. W czasie trwania egzaminu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
13. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu zamieszcza się w protokole o przebiegu egzaminu.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.
15. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 97.

1. Wyniki egzaminów ustalone przez komisję okręgową są ostateczne.

Rozdział X

(uchylono)

Rozdział XI

Kształcenie zawodowe

§ 98.

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna prowadzi kształcenie zawodowe w zawodzie:
 - 1) stolarza - AU.15 Wytwarzanie wyrobów stolarskich;
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na warsztatach szkolnych: stolarni.
3. Ilość godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest zgodna z Ramowym Planem Nauczania:

- 1) klasa I -7 godzin, klasa II -11 godzin , klasa III -12 godzin, w sumie 30 godzin w cyklu.
4. Ukończenie nauki w Szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole I Stopnia, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II Stopnia.

§ 99.

1. Zajęcia ogólnokształcące odbywają się w klasopracowniach przedmiotowych i są zgodne z Ramowym Planem Nauczania.
2. Dla klas: pierwszych i drugich prowadzone są dodatkowe zajęcia w ilości 1 godziny tygodniowo kształcenia zawodowego, mające na celu zwiększenie szans zatrudnienia na rynku pracy.
3. Realizowane jest Doradztwo Zawodowe min.10 godzin na cykl 3-letniej Szkoły Branżowej I Stopnia.

Rozdział XII

Postanowienia

końcowe

§ 100.

(uchylono)

§ 101.

Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102.

Zasady prowadzenia przez Branżową Szkołę I Stopnia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 103.

Nowelizacja niniejszego Statutu może być dokonana przez Radę Pedagogiczną w wyniku zmian aktów prawnych lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 104.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz inne przepisy dotyczące edukacji.

§ 105.

1. Tekst niniejszego Statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły w dniu 1.IX.2017r.

2. Aktualizacja Statutu Szkoły następuje na początku kolejnego roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po wprowadzeniu zmian do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Spis treści Statutu

Rozdział I

Postanowienia ogólne str.2

Rozdział II

Nazwa i typ szkoły str.5

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły str.7

Rozdział IV

Organy Szkoły str.12

Rozdział V

Organizacja Szkoły str.19

Rozdział VI

Zasady rekrutacji uczniów str.27

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej Specjalnej str.27

Rozdział VIII

Uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej str.40

Rozdział IX

**Wewnątrzszkolne warunki i sposób
oceniań, klasyfikowania i promowania uczniów str.43**

Rozdział X (uchylono)

Rozdział XI

Kształcenie zawodowe str.69

Rozdział XII

Postanowienia końcowe str.69