

**STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
W STUDZIENCU**

Podstawy prawne:

1. Akt przekształcenia – Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 września 2017 r. w sprawie przekształcenia zasadniczych szkół zawodowych w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich w branżowe szkoły I stopnia w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r.(Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U z 2017 r. poz. 2198).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r. poz. 573).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 267).
12. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2016 poz. 1654 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich (Dz.U. z 2017 , poz. 487).

Rozdział I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	
Rozdział II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	
Rozdział III	6
ORGANY SZKOŁY	
Rozdział IV.....	8
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	
Rozdział V	10
NAUCZYCIELE SZKOŁY	
Rozdział VI.....	13
UCZNIOWIE SZKOŁY	
Rozdział VII	16
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZASADY OCENIANIA, PROMOWANIA I KLASYFIKOWANIA	
Rozdział VIII.....	23
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Studzieńcu zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną na podbudowie Gimnazjum w latach 2017-2018, a od roku 2019 – po ośmioletniej szkole podstawowej, zwaną w dalszej części „szkołą”.
2. Na pieczęciach, świadectwach, tablicach urzędowych szkoły używa się nazwy: „Branżowa Szkoła I stopnia w Studzieńcu”.
3. Siedzibą szkoły jest Zakład Poprawczy w Studzieńcu

§ 2

1. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Minister Sprawiedliwości.
2. Szkołą kieruje dyrektor szkoły podlegający w strukturze organizacyjnej Dyrektorowi Zakładu.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą w zakresie przedmiotów ogólnokształcących jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Uczniami szkoły są wychowankowie Zakładu Poprawczego w Studzieńcu.
5. Wychowankowi który ukończył klasę szkoły w zakładzie, wydaje się świadectwo szkolne bez zaznaczenia, że ukończył ją w zakładzie poprawczym.

§ 3

Organizację roku szkolnego w szkoły reguluje obowiązujące rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 4

Podstawą działalności szkoły jest akt przekształcenia szkoły publicznej, statut, program wychowawczy szkoły, szkolny zestaw programów nauczania, arkusz organizacji zatwierdzany przez Ministra Sprawiedliwości, tygodniowy rozkład zajęć.

§ 5

1. Szkoła zapewnia edukację w zakresie określonym podstawą programową kształcenia ogólnego oraz zawodowego w oparciu o przyjęte programy nauczania dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła zapewnia praktyczną naukę zawodu w oparciu o bazę warsztatów szkolnych umożliwiającą zdanie egzaminu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji w zawodzie stolarz, kucharz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.
3. Realizuje się ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania .

4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia.
5. Zdanie egzaminu zawodowego i ukończenie Szkoły Branżowej I stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
7. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
8. Branżowa Szkoła I stopnia może wprowadzać nowe kierunki szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Branżowej Szkoły I stopnia,
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji w zawodzie,
3. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia pracy,
4. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
5. zapewnia opiekę lekarską i pielęgniarską,
6. zapewnia podstawowe przybory szkolne, podręczniki oraz pomoce naukowe,
7. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
8. umożliwia uczniom korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
9. umożliwia uczniom z opóźnieniami szkolnymi udział w zajęciach wyrównawczych,
10. rodzice, wychowawca – patron i nauczyciele zawodu współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia wychowanków wspierając się wzajemnie informacjami istotnymi dla tego procesu,
11. dba o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych zgodnie z wymogami przepisów bhp,
12. współdziała z innymi działami zakładu w procesie resocjalizacyjnym wychowanków.

§ 7

Za opiekę i bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiadają:

1. Nauczyciele przedmiotów w trakcie prowadzenia zajęć lekcyjnych,
2. Nauczyciele dyżurni w czasie przerw międzylekcyjnych,
3. Nauczyciele i instruktorzy zawodu w trakcie zajęć praktycznych.

§ 8

Kontrolę i nadzór nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu sprawuje kierownik warsztatów szkolnych, zgodnie z regulaminem warsztatów szkolnych.

§ 9

Formami opieki nad uczniami są:

1. Opieka wychowawcy klasy i nauczycieli,
2. Opieka nauczyciela zawodu,
3. Opieka medyczna realizowana przez służbę zdrowia zakładu
4. Opieka psychologa i pedagoga

§ 10

Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez uczęszczanie na naukę religii. Naukę religii w szkole można prowadzić w grupach międzyoddziałowych w internacie. .

§ 11

Dla uczniów nie uczęszczających na lekcje religii organizuje się zajęcia z etyki.

§ 12

Współpraca z rodzicami:

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) Zapoznania się z zamierzeniami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i danego oddziału.
 - b) Zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
 - c) Informacji o przebiegu nauki swego dziecka i jego postępach..
2. Organizuje się zebrania rodzicielskie mające na celu zarówno przekaz informacji jak również pedagogizację rodziców .
3. Nauczyciele wychowawcy mają obowiązek w miarę możliwości nawiązywać kontakt telefoniczny z rodzicami lub opiekunami w sprawach ważnych dla uczniów.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Zasady współpracy z Dyrektorem Zakładu i Radą Zakładu zostały określone w Regulaminie Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. Organy szkoły korzystają z możliwości swobodnego działania i współdziałania w zakresie swoich kompetencji. W szczególnych sytuacjach związanych z działalnością dydaktyczno – wychowawczą, współpracują ze sobą w poszukiwaniu optymalnych rozwiązań. Statut szkoły określa zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.
2. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z rozporządzeniem MEN i dwa razy do roku przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z niego płynące.
 - c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - d) organizowanie i przeprowadzanie egzaminu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji w zawodzie,
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - f) realizowanie uchwał rady pedagogicznej szkoły, podjętych w ramach ich kompetencji, a w przypadku niezgodności z prawem wstrzymanie ich realizacji,
 - g) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych bądź zleconych przez organy nadzorujące,
 - i) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły wnioskuje do Dyrektora Zakładu w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
4. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do Dyrektora Zakładu w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 15

Kompetencje Rady Pedagogicznej Szkoły

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - c) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - d) dokonywanie zmian w statucie szkoły,
 - e) zatwierdzanie szkolnego programu wychowawczego i planu profilaktyki,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - d) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Studzieńcu i Rada Pedagogiczna Branżowej Szkoły I stopnia w Studzieńcu obradują na wspólnych posiedzeniach w oparciu o wspólny Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Studzieńcu i Rada Pedagogiczna Branżowej Szkoły I stopnia w Studzieńcu posiadają wspólną księgę protokołów.

§ 17

Zadania kierownika warsztatów szkolnych

1. Sprawuje nadzór nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu.
2. Dba o zapewnienie nowoczesnej bazy warsztatów szkolnych zapewniającą realizację zadań statutowych szkoły..
3. Dokonuje w oparciu o analizę dokumentów i rozmowę z uczniem przydziału do grup warsztatowych.
4. Organizuje pracę warsztatów szkolnych w ramach zadań szkoleniowych przygotowujących do zdania egzaminów zawodowych.
5. Egzekwuje przestrzeganie przepisów p.poż. i bhp w warsztatach.
6. Zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
7. Kierownik warsztatów wnioskuje do Dyrektora Zakładu w sprawie nagród i kar porządkowych dla podległych mu pracowników.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zakładu Poprawczego w Studzieńcu, opracowany przez Dyrektora Zakładu Poprawczego i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości.

§ 19

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, stałe zajęcia obowiązkowe Dyrektor szkoły umieszcza w tygodniowym rozkładzie zajęć uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor szkoły dostosowuje organizację szkoły do zmieniającej się liczby uczniów oraz wprowadza zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 20

1. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia edukacyjno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i zajęcia praktyczne.
2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 min.

§ 21

Wybrane zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych

§ 22

Liczbę uczniów w oddziale określa Ministerstwo Sprawiedliwości.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zakładu.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów
 - korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i ich wypożyczanie
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Czas pracy biblioteki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i podaje do wiadomości użytkowników.
5. Biblioteka pracuje w oparciu o plan pracy opracowany przez bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Bibliotekarz ma obowiązek składać sprawozdanie z działalności biblioteki dwa razy do roku.
7. Do obowiązków bibliotekarza ponadto należy:
 - gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru
 - oprawa i ewidencjonowanie księgozbioru

- upowszechnianie nauczycielskiej literatury fachowej
- planowanie zakupów pod kątem lektury szkolnej i sprawozdawczość,
- rozwijanie zainteresowań czytelnictwem poprzez konkursy, pogadanki i wystawki (we współpracy z nauczycielem polonistą).

§ 24

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia do nauki poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem środków audiowizualnych:

- sale lekcyjne z zapleczem na środki dydaktyczne
- warsztaty szkolne zapewniające zaplecze dla praktycznej nauki zawodu
- trzy pracownie do nauki teorii zawodowej w poszczególnych zawodach
- bibliotekę szkolną
- pracownię komputerową
- salę gimnastyczną z zapleczem na sprzęt sportowy
- gabinet terapii pedagogicznej
- gabinet lekarski.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE SZKOŁY

§ 25

W Szkole zatrudnia się nauczycieli w wymiarze dostosowanym do potrzeb organizacji pracy szkoły.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 27

Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:

1. Czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach, na które został powołany,
2. Dbłość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
3. Pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
4. Dbłość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki,
5. Życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów,
6. Udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania uczniów danym przedmiotem,
7. Dbłość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły,
8. Stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia gabinetu przedmiotowego,
9. Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
10. Stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej
11. Prowadzenie arkuszy spostrzeżeń o uczniu
12. Współpracować z wychowawcami internatu, psychologiem i pedagogiem
13. Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminu zakładowego,
14. Stosowanie się do poleceń władz szkolnych oraz przestrzeganie przepisów i zarządzeń,
15. Prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 28

Zmiana nauczyciela w danej klasie należy do kompetencji Dyrektora szkoły.

Decyzję o zmianie nauczyciela Dyrektor podejmuje:

- a) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy
- b) na zawierającą uzasadnienie prośbę nauczyciela

§ 29

Nauczyciele i pracownicy szkoły posiadają zakres czynności podstawowych i dodatkowych formułowanych i podawanych do wiadomości przez dyrektora szkoły we wrześniu każdego roku szkolnego.

§ 30

Obowiązki nauczycieli zawodu :

1. Nauczyciel zawodu prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
2. Przygotowuje przed zajęciami stanowiska pracy dla wychowanków wraz z dokumentacją oraz niezbędnymi surowcami i narzędziami.
3. Dąży do pełnego i racjonalnego wykorzystania maszyn, urządzeń i narzędzi.
4. Rozbudza u wychowanków zamiłowanie do zawodu.
5. Organizuje zajęcia zgodnie z zasadami bhp.
6. Zapewnia wychowankom odzież i sprzęt ochrony osobistej, dba by środki te były stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem.
7. Odpowiada za powierzony mu sprzęt warsztatowy.
8. Stale ulepsza swój warsztat pracy.
9. Wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

§ 31

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, który otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków.

§ 32

Wychowawca klasy w szczególności:

1. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, uwzględniając w swojej pracy zadania i wytyczne ze szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego planu profilaktyki.
2. Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą – np. ścieżki edukacyjne i inne, (uwzględniając potrzeby zespołu uczniowskiego).
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów jak również wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej pomocy.
4. Współpracuje z pedagogiem zakładu i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności uczniów.
5. Bieżące problemy wychowawcze rozwiązuje wspólnie z wychowawcą internatu i nauczycielem zawodu.
6. Wypracowuje wraz z innymi członkami zespołu strategię działań na rzecz ucznia w ramach IPR oraz dokumentuje realizację zadań z tego wynikających.
7. Interesuje się sytuacją rodzinną uczniów w celu poznania środowiska rodzinnego i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych.
8. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, takie jak:
 - a) założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen
 - b) kontrola frekwencji uczniów,

c) sporządzania sprawozdań semestralnych i rocznych.

9. Organizuje z klasą konkursy, obchody świąt i inne zajęcia edukacyjno – wychowawcze.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga i psychologa zakładowego, a także wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
11. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
12. Dyrektor szkoły może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33

Do Branżowej Szkoły I stopnia w Zakładzie Poprawczym w Studzieńcu uczęszczają chłopcy umieszczeni w zakładzie poprawczym w Studzieńcu na mocy orzeczenia sądu.

§ 34

Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. Świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę do której uczeń ostatnio uczęszczał.
2. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 35

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewnią mu bezpieczeństwo i ochronę dóbr osobistych,
 - c) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - d) specjalistycznej opieki i pomocy psychologicznej i pedagogicznej na wniosek samego zainteresowanego, jego rodziców lub wychowawcy klasy,
 - e) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pod nadzorem nauczyciela,
 - f) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce.
2. Uczeń jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania postanowień organów szkoły,
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i warsztatowych,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - d) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - e) nienaruszania sfery wolności osobistej innych uczniów.

§ 36

Wobec ucznia stosuje się system nagród i środków dyscyplinarnych na podstawie art. 95 ca § 1 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z dnia 25 marca 2014r. , poz. 382)

I. Nagrody.

1. Nagrodami są:

- 1) pochwała,
- 2) list pochwalny do rodziców albo opiekuna,
- 3) list pochwalny do sądu rodzinnego,
- 4) zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt zakładu,
- 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna,
- 6) zgoda na wykonanie przedmiotu lub usługi w warsztatach szkolnych na potrzeby wychowanka lub osób najbliższych,
- 7) zgoda na korzystanie z internetu lub gier komputerowych
- 8) zgoda na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach poza zakładem,
- 9) skrócenie lub darowanie uprzednio zastosowanego środka dyscyplinarnego,
- 10) udzielenie przepustki do 3 dni,
- 11) udzielenie urlopu,
- 12) podwyższenie kieszonkowego na okres do 3 miesięcy do wysokości 4,5% kwoty bazowej ustalonej dla kuratorów zawodowych.

2. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi można przyznać jednorazowo więcej niż jedną nagrodę.

3. Nagrody o których mowa w ust. 1 pkt 14 i 15, przyznaje się jako szczególne środki oddziaływania wychowawczego. Nagrody o których mowa w ust. 1 pkt 16 – 19 przyznaje się po zasięgnięciu opinii rady zakładu.

4. Wychowankowi zakładu, wobec którego toczy się postępowanie w związku z popełnieniem czynu zabronionego , nagrody wymienione w ust.1 pkt 5, 9-11, 14-16 18 i 19 mogą być udzielone za zgodą organu prowadzącego postępowanie.

II. Środki dyscyplinarne

1. Środkami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie,
- 2) nagana,
- 3) zawiadomienie rodziców albo opiekuna o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
- 4) zawiadomienie sądu o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
- 5) cofnięcie zezwolenia lub nieudzielanie zezwolenia na rozmowy telefoniczne na koszt zakładu na okres do 1 miesiąca, z wyjątkiem rozmów z rodzicami albo opiekunem,
- 6) obniżenie kieszonkowego, nie więcej niż do 0,5 % kwoty bazowej ustalonej dla kuratorów zawodowych na podstawie przepisów o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej strefie budżetowej, na okres do 3 miesięcy,
- 7) cofnięcie zgody na korzystanie z internetu lub gier komputerowych na okres do 3 miesięcy,
- 8) cofnięcie zgody albo nieudzielanie zgody na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach poza zakładem na okres do 3 miesięcy,
- 9) cofnięcie zgody albo nieudzielanie zgody na wyjście poza teren zakładu na okres do 3 miesięcy,
- 10) nieudzielanie przepustki lub urlopu przez okres nie dłuższy niż 5 miesięcy w razie ucieczki z zakładu lub nieusprawiedliwionego niepowrótca z udzielonego urlopu lub przepustki z zakładu.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZASADY OCENIANIA, PROMOWANIA I KLASYFIKOWANIA

§ 37

I. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

II. Nauczyciele w pierwszym miesiącu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a nowo przybyłych także w trakcie roku szkolnego, o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach wewnętrznego oceniania przez nauczycieli przedmiotu. Zasady oceniania zachowania zostaną przedstawione na godzinie z wychowawcą.

III. Nauczyciele opracowują przed rozpoczęciem roku szkolnego przedmiotowy system oceniania, który powinien uwzględniać uregulowania obowiązującego Wewnętrznego Systemu Oceniania. Przedmiotowy system oceniania zawiera szczegółowy wykaz wymagań edukacyjnych (wiadomości i umiejętności) na poszczególne oceny szkolne.

IV. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne klasyfikowanie ustala się według skali określonej Rozporządzeniem MEN (Dz.U. z dn. 3 sierpnia 2017 roku poz.1534):

- a) stopień celujący – 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1

Dopuszcza się stosowanie: „+” , „-”.

Wprowadza się sześciostopniową ocenę zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- a) -wzorowe
- b) -bardzo dobre
- c) -dobre
- d) -poprawne
- e) -nieodpowiednie
- f) –naganne

V. W rocznej i śródrocznej ocenie zachowania ucznia uwzględnia się comiesięczne oceny wystawiane przez nauczycieli szkoły na przestrzeni kończącego się roku szkolnego. W ocenie zachowania ucznia uwzględnia się jego udział w realizacji projektu edukacyjnego.

VI. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

VII. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni i ocen z zachowania:

1. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
 - b) nie jest w stanie wykonać /rozwiązać/ zadań nawet o niewielkim stopniu trudności,
2. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie ma braków w opanowaniu wymagań zawartych w podstawach programowych, posiada podstawową wiedzę z danego przedmiotu wystarczającą do kontynuacji dalszej nauki oraz,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
3. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania na stopień dopuszczający,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz,
 - c) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
4. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania na stopień dostateczny,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, ale nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie oraz,
 - c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
5. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania na stopień dobry, a ponadto,
 - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
6. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania na stopień bardzo dobry,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy bądź reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
7. ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który należycie wywiązuje się z obowiązku szkolnego, może stanowić wzór dla innych uczniów; działa zespołowo na terenie szkoły oraz poza nią; bierze udział w pracach wolontariatu lub organizacji społecznej, ma wzorową kulturę osobistą i nie narusza świadomie norm społecznych;
8. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązku szkolnego, działa zespołowo na terenie szkoły, a jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń; nie narusza świadomie norm społecznych,
9. ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązku szkolnego, jednak bez większego zaangażowania w życie szkoły, jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń poza incydentalnymi uchybieniami, nie stwarza problemów wychowawczych, nie narusza świadomie norm społecznych,
10. ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który zazwyczaj wywiązuje się z obowiązku szkolnego, nie jest zaangażowany w życie szkoły, jego kultura osobista niekiedy budzi uzasadnione zastrzeżenia, czasem narusza świadomie normy społeczne,
11. ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, narusza zasady postępowania obowiązujące w szkole, prezentuje niską kulturę osobistą, działa destrukcyjnie na grupę, świadomie narusza normy społeczne,
12. ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w sposób uporczywy narusza zasady rządzące życiem szkoły, niszczy mienie szkoły.

VIII. System wystawiania oceny semestralnej z ocen cząstkowych.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) wymagania podstawowe: wiadomości i umiejętności,
 - b) wymagania formalne: prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zadania domowe,
 - c) wymagania dodatkowe: samodzielne lub zespołowe prace dodatkowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić na piśmie bądź ustnie.
4. Ocenę semestralną i końcową wystawia nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych podczas semestru.

5. W zależności od długości czasu przebywania ucznia w oddziale w danym semestrze, nauczyciel może podczas wystawiania ocen półrocznych i końcowo rocznych uwzględnić oceny otrzymane przez ucznia w poprzedniej szkole na tym samym etapie edukacyjnym.
 6. Na ocenę semestralną składają się:
 - a) oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów, wypowiedzi ustnych - bieżących i sprawdzających wiadomości oraz umiejętności zdobyte po przerobieniu działu, zagadnienia,
 - b) oceny uzyskane za różne formy przygotowania się do lekcji, wymagające większego wkładu pracy oraz za samodzielne bądź zespołowe prace dodatkowe,
 - c) oceny świadczące o aktywności podczas lekcji, uwzględniające zaangażowanie oraz wysiłek wkładany przez konkretnego ucznia w przygotowanie i pracę podczas zajęć,
 - d) oceny za prowadzenie zeszytów przedmiotowych.
 7. Uczeń może poprawić każdą ocenę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 8. Prowadzenie i ocena zeszytów przedmiotowych:
 - a) zeszyty powinny być sprawdzane co najmniej jeden raz w semestrze,
 - b) obowiązek stałego kontrolowania i oceniania zeszytów spoczywa w równym stopniu na wszystkich nauczycielach,
 - c) każdy zeszyt sprawdzany jest pod kątem kompletności notatek, ich poprawności merytorycznej, estetyki oraz poprawności ortograficznej,
 - d) uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek w zeszycie za czas swojej nieobecności w szkole. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo zwolnić go z tego obowiązku, lub określić, które partie notatek mogą zostać pominięte,
 - e) za bieżącą bądź okresową kontrolę zeszytów nauczyciel wystawia oceny.
 9. Wymagania dodatkowe i prace samodzielne:
 - a) podczas realizacji każdego bloku tematycznego uczeń ma prawo (dobrowolnie) wykonać pracę dodatkową, samodzielną na temat uzgodniony z nauczycielem,
 - b) temat pracy samodzielnej powinien bazować na wiedzy i (lub) umiejętnościach ucznia zdobytych w toku wcześniejszej nauki oraz uwzględniać możliwości intelektualne i organizacyjne właściwe jego wiekowi. Praca powinna przynosić efekt możliwy do zweryfikowania i publicznego przedstawienia na szerszym forum.
- IX. Narzędzia oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:**
- a) ustne: pytania, dyskusja, recytacja, czytanie,
 - b) pisemne: wypracowania, prace klasowe, prace domowe, sprawdziany (kartkówki), dyktanda,
 - c) zadania testowe,
 - d) praktyczne sprawdziany cząstkowe, prace kontrolne, egzaminy końcowe, analiza wytworów, montaż, testy laboratoryjne (doświadczenia wg instrukcji, pomiar za pomocą przyrządów), testy sprawności i umiejętności motorycznych, tabele, wykresy, rysunki, schematy,
 - e) konkursy przedmiotowe, krzyżówki, zagadki, układanki.

- X. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli.**

1. Wychowawca klasy wypełnia arkusz ocen i prowadzi dziennik lekcyjny zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym prowadzenia dokumentacji szkolnej.
2. Każdy nauczyciel w dzienniku lekcyjnym wpisuje oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wyniki sprawdzianów, oceny semestralne i końcowo-roczne.
3. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje wychowawca klasy na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach Rady Pedagogicznej.
4. Zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano potwierdza podpisem.
5. W arkuszu ocen zamieszcza datę uchwały Rady Pedagogicznej o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu szkoły.
6. W arkuszu ocen zamieszcza adnotację o wydaniu świadectwa promocyjnego lub ukończeniu szkoły, zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki, wpisuje datę przyjęcia do szkoły oraz datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

XI. Obniżanie wymagań edukacyjnych i zwalnianie.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
6. Wychowawca klasy i uczący danego ucznia nauczyciel jest zobowiązany do kontaktów z uczniem przebywającym w izolatce chorych ora izbie przejściowej, w celu uzupełnienia braków spowodowanych nieobecnością w szkole. Nauczyciel powinien zapewnić podręczniki, materiały i przybory szkolne potrzebne do samodzielnej pracy ucznia.

XII. Egzamin poprawkowy.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym i ustnym) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu.
4. Nauczyciel w określonym przez dyrektora szkoły terminie podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły, a w jej skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek Komisji.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład Komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez Komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia

XIII. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny biorąc pod uwagę uzasadnienie zawarte w podaniu oraz opinię wychowawcy klasy i grupy.
2. Rada Pedagogiczna może w szczególnych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin uczniowi niesklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych .
3. Egzamin klasyfikacyjny składa uczeń w terminie:
 - a) w przypadku nie klasyfikowania semestralnego na miesiąc przed czerwcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

- b) w przypadku nie klasyfikowania końcowo-rocznego najpóźniej na dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny,
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem
 5. Uzupełnianie braków z poszczególnych przedmiotów następuje w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu w terminach z nim uzgodnionych,
 6. Uzupełnienie braków z zakresu praktycznej nauki zawodu następuje w porozumieniu z kierownikiem warsztatów w terminach i formach z nim uzgodnionych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się i dokumentuje tak jak egzamin poprawkowy.

XV. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia uznanych zastrzeżeń,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
(w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
2. Zastrzeżenia co do niezgodności oceny rozpatruje się na pisemny wniosek zainteresowanego ucznia, bądź jego rodziców (prawnych opiekunów). Wniosek powinien być złożony nie później niż na 6 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 3. Termin sprawdzianu uzgadnia się w porozumieniu z uczniem.
 4. Sprawy sporne między rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniami, a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor szkoły.

RODZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

Branżowa Szkoła I stopnia w Studzieńcu działająca w Zakładzie Poprawczym w Studzieńcu została powołana przez Ministra Sprawiedliwości Aktem Przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

§ 39

Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.

§ 40

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

Zasady finansowania szkoły określają odrębne przepisy.

§ 42

Projekt zmiany statutu szkoły w związku z wejściem w życie nowych uregulowań prawnych przygotowuje i przyjmuje uchwałą Rada Pedagogiczna.

§ 43

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23.11.2017r.