**STATUT**

**BRANŻOWEJ SZKOŁY**

**I STOPNIA**

****

**Jerzmanice-Zdrój 2022**

**SPIS TREŚCI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ROZDZIAŁ I** | POSTANOWIENIA OGÓLNE | str. | 3. |
| **ROZDZIAŁ II** | CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI | str. | 4. |
| **ROZDZIAŁ III** | ORGANY SZKOŁY | str. | 6. |
| **ROZDZIAŁ IV** | ORGANIZACJA SZKOŁY | str. | 9. |
| **ROZDZIAŁ V** | NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | str. | 12. |
| **ROZDZIAŁ VI** | PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW | str. | 17. |
| **ROZDZIAŁ VII** | SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO | str. | 19. |
| **ROZDZIAŁ VIII** | PRZEPISY KOŃCOWE | str. | 26. |
|  |  |  |  |

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1) Branżowej Szkole (BS) - należy przez to rozumieć Branżowa Szkoła I Stopniaw Okręgowym Ośrodku Wychowawczymw Jerzmanicach-Zdroju;

2)Ustawie - należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);

3)Statucie - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły w Okręgowym Ośrodku Wychowawczymw Jerzmanicach-Zdroju;

4)Dyrektorze, Kierowniku, Radzie Pedagogicznej - należy rozumieć organy działające   
w Branżowej Szkole w Okręgowym Ośrodku Wychowawczymw Jerzmanicach-Zdroju;

5)Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły w Okręgowym Ośrodku Wychowawczymw Jerzmanicach-Zdroju;

6)Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;

7) Wychowawcy klasy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów Branżowej Szkoły w Okręgowym Ośrodku Wychowawczymw Jerzmanicach-Zdroju;

8) IPR – Indywidualny Plan Resocjalizacji wychowanka Okręgowego Ośrodka Wychowawczegow Jerzmanicach-Zdroju.

**§ 2**

* 1. Nazwa szkoły – Szkoła Podstawowa w Jerzmanicach-Zdroju.
  2. Siedziba szkoły - Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Jerzmanicach-Zdroju,
* Jerzmanice-Zdrój 20, 59-500 Złotoryja, tel. 76 8783858; fax: 76 8783857;
* e-mail: [sekretariat@jerzmanice.oow.gov.pl](mailto:sekretariat@jerzmanice.oow.gov.pl),
* strona internetowa: <https://jerzmanice.oow.gov.pl/>
  1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Sprawiedliwości.
  2. Siedziba organu prowadzącego: Ministerstwo Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11,   
     00 -950 Warszawa;
  3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny w imieniu Ministra Sprawiedliwości jest Departament Spraw Rodzinnych i Nieletnich Ministerstwa Sprawiedliwości,   
     a w nauczaniu przedmiotów ogólnokształcących – Dolnośląski Kurator Oświaty   
     we Wrocławiu.
  4. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci i młodzież niedostosowaną społecznie,zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zagrożoną uzależnieniem, z zaburzeniami zachowania, wymagającą stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Szkoła organizuje kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę   
     w dostępnym dla nich zakresie, usprawnia zaburzone funkcje, stosuje resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
  5. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
* stolarz;
* cieśla budowlany;
* ślusarz;
* murarz, tynkarz;
* kamieniarz, brukarz.

1. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczanym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

**§ 3**

* 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa określonych w *Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943., t.j. wersja do 31 sierpnia 2018 r.), *Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r.Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 59. wersja od 1 września 2017 r.) i Ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. *o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*(Dz. U. 2022 poz. 1700)oraz w aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie przez właściwe organy państwowe, a w szczególności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz *Rozporządzeniu MEN z dnia 11 sierpnia 2017r.w sprawie wymagań wobec szkół i placówek* (Dz. U. z 2020r. poz. 2198),
  2. Szkoła realizuje ponadto cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. 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.

3. Zadania szkoły:

1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;

2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej i branżowej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;

3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przez rozwój kompetencji komunikacyjnych (TIK);

4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;

5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie *Prawo oświatowe*, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

- systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań, potrzeb i oczekiwań uczniów,

- wypracowywanie i realizowanie różnorodnych form współdziałania ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania i udoskonalenia wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego.

4. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;

2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: realizuje zadania przedmiotu doradztwo zawodowe oraz organizuje spotkania   
z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy oraz firm marketingowych;

4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizuje programwychowawczo-profilaktyczny i działań przeciwdziałających patologii (w tym także poprzez walkę z uzależnieniem od środków psychoaktywnych);

6) współpracuje z rodziną/opiekunami prawnymi w celu stworzenia jednolitych oddziaływań resocjalizacyjnych przy współudziale wychowawców klas i nauczycieli zawodu;

7) pomaga w rozwijaniu uzdolnień i predyspozycji poprzez umożliwianie uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, kursach zawodowych itp.;

8) organizuje uczniom możliwość wykonywania praktyk religijnych poprzez naukę religii lub etyki, w systemie międzyoddziałowym jako zajęcia pozalekcyjne;

9) organizuje kształcenie w zawodach:

* ślusarz;
* stolarz,
* kamieniarz - brukarz,
* cieśla budowlany,
* murarz - tynkarz.

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

**§ 4**

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
   2. sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3. w szkole, w czasie każdej przerwy międzylekcyjnej oraz podczas apeli szkolnych, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, ustalonym przez Dyrektora/Kierownikaszkoły;
   4. każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
      z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
   5. w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor/Kierownik może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1. z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
   2. na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 5**

1. Organami szkoły są:

a) Dyrektor Szkoły

b) Kierownik Szkoły;

b) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor szkoły, kierownik szkoływ szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny przez:

* obserwacje zajęć oraz ocenę ich efektywności w odniesieniu do uczniów oraz monitorowanie pracy szkoły;
* szczegółowe badanie obszaru problemowego z zakresu działania szkoły;
* porównywanie ilościowe i jakościowe działań i zachowań uczniów w szczególności dotyczących wydarzeń nadzwyczajnych oraz efektów dydaktycznych;
* analizę i diagnozę stopnia realizacji celów działalności resocjalizacyjnej, określenie   
  i ocenę efektów tej działalności;

1. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
2. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych   
   z przepisami prawa;
3. dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
4. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
5. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek;
6. wykonuje zadania:

* planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki, a o wynikach informuje Dyrektora ośrodka;
* prowadzidziałania obejmujące zbieranie, analizę i przetwarzanie informacji;
* inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
* obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki;
* gromadzi informacje o pracy nauczycieli w związku z oceną ich pracy.

9) opiniuje pracę nauczyciela uwzględniając w szczególności:

* poprawność merytoryczną i metodyczną przeprowadzanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowość realizacji zadań zawodowych wynikających ze statutu szkoły, pobudzanie inicjatywy uczniów;
* zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach;
* zaangażowanie zawodowe nauczyciela (uczestnictwo w pozalekcyjnej działalności szkoły, udział w pracach zespołów nauczycielskich, podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi);
* aktywność nauczyciela w doskonaleniu zawodowym;
* działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
* przestrzeganie porządku dnia;
* właściwe prowadzenie dokumentacji.

3. Dyrektor szkoły, Kierownik szkoły:

a) przewodniczy Radzie Pedagogicznej szkoły;

b) współdziała z Dyrektorem ośrodka,Kierownikiem warsztatów szkolnych, Kierownikiem internatu oraz innymi pracownikami pedagogicznymi i administracyjnymi;

c) reprezentuje szkołę w zespole kierowniczym ośrodka i współdecyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka;

- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ośrodka;

- odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli i innych pracowników ośrodka;

- organizuje administracyjną i pedagogiczną obsługę szkoły;

- dba o powierzone mienie;

- współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- realizuje zadania wynikające z ustawy *Karta Nauczyciela*, rozporządzeń Ministra

Edukacji Narodowej i Ministra Sprawiedliwości.

1. Dyrektor ośrodka uwzględniając opinię Kierownika szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.

**§ 6**

**Rada Pedagogiczna**:

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna szkoły i warsztatów jest jednocześnie Komisją szkolno-warsztatową Rady Ośrodka.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, nauczyciele zawodu, kierownik warsztatów szkolnych.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który prowadzi   
   i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły organizowane są w związku z zatwierdzaniem planów pracy szkoły, wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę bieżących potrzeb.
7. Informację o działalności szkoły, organizacji roku szkolnego, wnioski wynikające   
   z nadzoru pedagogicznego szkoły, propozycję ocen zachowania uczniów przedstawia Dyrektor szkoły na zebraniu Rady Ośrodka.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

* zatwierdzenie planów pracy szkoły i warsztatów szkolnych;
* podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
* podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Ośrodka;
* ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
* ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznegosprawowanego nad szkołąprzez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

* organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
* propozycje Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć   
  w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych   
  i wychowawczych.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmiany. Uchwala Statut szkoły, Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły i zestaw programów nauczania.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada Pedagogiczna ustala *Regulamin* swojej działalności.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli, innych pracowników szkoły lub ośrodka.
6. Podczas zajęć edukacyjnych, zebrań Rad Pedagogicznych, narad zespołu wychowawczego obowiązuje wszystkich uczestników zakaz używania telefonów komórkowych.

**§ 7**

Zasady współdziałania organów szkoły określa niniejszy Statut, a sposób rozwiązywaniasporów między nimi rozstrzyga Dyrektor ośrodka.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 7**

1. Organizację pracy szkoły reguluje Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwościz dnia   
31 sierpnia 2022r. *w sprawie funkcjonowania okręgowych ośrodków wychowawczych, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich* (Dz. U. z 2022r. poz. 1897) oraz Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwościz dnia 7 września 2022 r.*w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach w okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych i w schroniskach dla nieletnich*(Dz. U. z 2022 poz. 1927).

Szkoła jest placówką nieferyjną. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy – 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich określają przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości *w sprawie organizacji roku szkolnego*.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opiekiokreśla *Arkusz organizacji Okręgowego Ośrodka Wychowawczego* na dany rok szkolny. W opracowywaniu arkusza organizacji okręgowego ośrodka wychowawczego w zakresie organizacji pracy szkoły   
i warsztatów szkolnych, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa   
w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, uczestniczy Kierownik szkoły i warsztatów. *Arkusz organizacji Okręgowego Ośrodka Wychowawczego* zatwierdza organ prowadzący placówkę po jego przedłożeniu przez Dyrektora ośrodka do dnia 31 maja danego roku.

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor szkoły/Kierownik szkoły,   
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Zajęcia w szkole i warsztatach szkolnych odbywają się 6 dni w tygodniu i łącznie ze szkoleniem praktycznym nie przekraczają 42 godzin tygodniowo.

7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy   
w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programami zatwierdzonymi do realizacji przez Dyrektora/Kierownika szkoły w szkolnym zestawie programów nauczania.

8. Podstawową jednostką organizacyjną warsztatów szkolnych jest grupa zawodowa złożona   
z połowy uczniów danegooddziału szkolnego uczących się tego samego zawodu w ramach praktycznej nauki zawodu.

9. Liczbę oddziałów szkolnych i grup szkolenia zawodowego ustala w etatyzacji na dany rok szkolny organ prowadzący szkołę.

10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych   
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły   
i Kierownika warsztatów szkolnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego,   
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone   
w systemie klasowo-lekcyjnym.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć warsztatowych 60 minut.

11. W wypadku wprowadzenia dziennika elektronicznego, uczniowie, rodzice i opiekunowie prawni nie będą ponosili żadnych opłat z tytułu korzystania z niego.

12. Niektóre zajęcia dydaktyczne, np. zajęcia fakultatywne i nadobowiązkowe mogą być realizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. do teatru, kina, muzeum itp.).

13. W szkole prowadzi się zajęcia w ramach zespołów dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów, którzy wymagają pomocy w wyrównaniu zaległości edukacyjnych.

14. Na koniec każdego miesiąca nauki nauczyciele dokonują oceny poszczególnych uczniów zawyniki w nauce i zachowaniu. Suma punktów wynosi 25. Jeżeli wychowanek otrzyma w ocenie szkolnej mniej niż 50% możliwych punktów - traci prawo do przepustki w miesiącu następującym po ocenie.

15. Ponadto dla wychowanków przebywających w izbie adaptacyjnej lub izbie chorych organizuje się indywidualne zajęcia dydaktyczne. Zajęcia te prowadzą nauczyciele według grafiku ustalonego przez Dyrektora/Kierownika szkoły.

16. Na terenie szkoły działa Biblioteka Okręgowego Ośrodka Wychowawczego, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy oraz osoby spoza ośrodka pod warunkiem uprzedniego uzyskania na to zgody Dyrektora ośrodka, który jest organizatorem pracy biblioteki.

17. Biblioteka ośrodka jest osobną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb   
i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji w miarę możliwości wiedzy o regionie.

18. Biblioteka ośrodkaudostępnia księgozbiór przez cały rok szkolny. Na polecenie Dyrektora ośrodka godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły aby umożliwić dostęp do księgozbioru podczas zajęć i po ich zakończeniu.

19. Szczegółowe warunki funkcjonowania Biblioteki ośrodka określają: Statut Biblioteki w Okręgowym OśrodkuWychowawczym w Jerzmanicach-Zdroju oraz Regulamin Biblioteki w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Jerzmanicach-Zdroju, które określa Dyrektor ośrodka.

20. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 7 klas dydaktycznych wyposażonych zgodnie z zasadami BHP;

- pracownia komputerowa;

- warsztaty szkolne przygotowujące do pracy zawodowej w następujących kierunkach:

a) stolarz,

b) ślusarz,

c) murarz, tynkarz,

d) kamieniarz, brukarz,

e) cieśla budowlany,

- salę gimnastyczną wraz z zapleczem;

- kompleks boisk sportowych i kort tenisowy;

- serwerownię i system monitoringu szkolnego;

- pokój nauczycielski;

- gabinet dyrektora/kierownika.

**§ 8**

* + - 1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy   
         z uczniem oraz w formie:
    1. zajęć rozwijających uzdolnienia (koła zainteresowań);
    2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, prowadzonych przez pracowników zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej ośrodka;
    4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

1. Realizacja przez szkołę zadań opiekuńczych odbywa się poprzez zapewnienie uczniom:
   1. pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
   2. pełnej opieki w czasie przerw miedzy zajęciami lekcyjnymi oraz podczas apeli szkolnych zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
   3. zapewnienie opieki w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
      * + w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe   
          z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe   
          i zawodoznawcze lub krajoznawczo-turystyczne - przynajmniej jeden opiekun dla grupy 7 uczniów;
        + przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 7 uczniów;
        + na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednego pracownika pedagogicznego nad grupą do 7 uczniów.

**§ 9**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli   
   i wychowawców na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Ośrodka lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Kierownik Szkoły.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje pozarządowe, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej (resocjalizacyjnej, patriotycznej, itp.)   
   i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Ośrodka, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności z Kierownikiem Szkoły.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 10**

1. W szkole i warsztatach szkolnych Dyrektor ośrodka w porozumieniu z Kierownikiem szkołyi Kierownikiem warsztatów szkolnych zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor ośrodka w porozumieniu z Dyrektorem szkoły i Kierownikiem warsztatów szkolnych. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Zakres czynności dla Dyrektora szkoły i Kierownika warsztatów szkolnych sporządza Dyrektor ośrodka. Wymagania jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze w szkole określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowe kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej określają odrębne przepisy.

**§11**

**Nauczyciele:**

1. Nauczyciele prowadzą w szkole i warsztatach szkolnych pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za ich jakość oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
   1. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2. przestrzeganie zapisów niniejszego Statutu;
   3. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
   4. dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
   5. kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
   6. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   7. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
   8. troska o poprawność językową uczniów;
   9. stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
   10. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
   11. aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
   12. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
   13. prowadzenia zajęć w oparciu o aktualną podstawę programową i sporządzony do niej rozkład materiału danego przedmiotu;
   14. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, także w ramach zajęć pozalekcyjnych;
   15. współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem i innymi uzależnieniami od środków psychoaktywnych;
   16. udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca prowadzący oddział przez cały okres nauczania, aby zapewnić ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej.
4. Wychowawca klasy będący świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem wychowanka pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenia się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
5. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między wychowankami a pracownikami.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 3 i 4:
   1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia;
   2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia szkolnego, rozwijającego jednostki i integrującego klasę (np. wycieczki pod opieką wychowawcy, spotkania z ciekawymi ludźmi, itp.);
   3. ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i korygując ich działania wobec ogółu wychowanków, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dot. to zarówno uczniów z różnymi trudnościami, deficytami i niepowodzeniami, jak i uczniów uzdolnionych).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami /opiekunami prawnymi.
9. Współpracuje z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej ośrodka oraz doradcą zawodowym, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
10. Nagrody i środki dyscyplinujące nauczyciel stosuje zgodnie z *Ustawą o wspieraniu   
    i resocjalizacji nieletnich* z dnia 9 czerwca 2022r.
11. Ponadto wychowawca przyznaje nagrody (książkowe, rzeczowe) dla najlepszych uczniów w szkole i warsztatach szkolnych na zakończenie roku szkolnego.
12. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami, dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa, inne dokumenty zawarte w Teczce Ścieżki Edukacyjnej ucznia).

**§ 12**

* + - 1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe, adekwatnie do bieżących potrzeb wynikających z procesu dydaktycznego szkoły.
      2. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
      3. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;

pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.

1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;

wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;

rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;

wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych (tzw. dobrych praktyk);

opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

1. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

**§ 13**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne   
   i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
6. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań   
   w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

**§ 14**

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1) udostępniania zbiorów w bibliotece;

2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;

3) udzielania informacji o zbiorach;

4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;

5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;

6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1) gromadzenia zbiorów;

2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;

3) organizacji udostępniania zbiorów;

4) organizacji warsztatu informacyjnego.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

1) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;

2) merytorycznej współpracy z innymi instytucjami kulturalnymi.

**§ 15**

1. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania wynikające   
   z bieżących potrzeb dydaktyczno-wychowawczych i organizacyjnych, zlecone przez Dyrektora szkoły w wymiarze czasu pracy określonym w art. 42. ust. 1. *Ustawy Karta Nauczyciela*.

**§ 16**

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem ośrodka.
4. Uczniowie szkoły mogą świadczyć pracę w wolontariacie na rzecz szkoły i ośrodka oraz podmiotów zewnętrznych na zasadach określonych w przepisach zawartych w Programie Treningu Ról Społecznych – „Wolontariat wychowanków Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Jerzmanicach-Zdroju”).

**§ 17**

1. Na terenie szkoły wydziela się posterunek wewnętrzny systemu organizacji ochrony Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Jerzmanicach-Zdroju. Posterunek obsługiwany jest przez pracownika ochrony (strażnika/dozorcę szkolnego) Okręgowego Ośrodka Wychowawczego.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i prawidłowej realizacji zadań szkoły, jako działu izolacyjnej placówki resocjalizacyjnej, posterunek wewnętrzny ochrony wyposażony jest w:

* system kamer monitoringu wizyjnego;
* stanowisko obserwacyjno – kontrolne z zestawem monitorów;
* serwer do sterowania monitoringiem i gromadzenia zapisu cyfrowego obrazu z kamer;
* system przywoływaczy alarmowych trwale połączonych z kluczami do pomieszczeń szkolnych;
* urządzenia do łączności radiowej pomiędzy pracownikami ochrony.

**§ 18**

**Strażnik (dozorca) szkolny:**

Do obowiązków pracownika ochrony na posterunku wewnętrznym należy:

* 1. zabezpieczenie wychowanków podczas przeprowadzania na apele i z apeli;
  2. zabezpieczenie wychowanków podczas przeprowadzania na zajęcia wychowania fizycznego, a także w czasie realizacji tych zajęć poza salą gimnastyczną – współpraca   
     z nauczycielem WF;
  3. kontrola zachowania wychowanków w czasie przerw lekcyjnych poprzez systematyczne sprawdzanie korytarzy szkolnych i dziedzińca szkoły oraz w czasie zajęć lekcyjnych przez obserwację obrazu kamer monitoringu pomieszczeń;
  4. sprawdzanie stanu zabezpieczenia budynku szkolnego przed i po zajęciach szkolnych;
  5. doprowadzanie wychowanków do pomieszczeń poza szkołą w celu wizyty u lekarza   
     i pielęgniarki, a także: do Dyrektora ośrodka, pedagoga, psychologa oraz opieka nad nimi;
  6. zabezpieczanie wykonywania dyżurów porządkowych na terenie szkoły przez wychowanków wyznaczonych przez nauczyciela dyżurnego po zakończeniu zajęć oraz nadzór nad składowaniem i wywozem odpadów;
  7. wnikliwa obserwacja wychowanków w celu uniemożliwienia samowolnych oddaleń i ucieczek z terenu szkoły;
  8. pozbawienie wychowanków wszelkich przedmiotów zabronionych mogących zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych;
  9. kontrola stanu technicznego urządzeń, w które wyposażony jest posterunek wewnętrzny i natychmiastowa interwencja w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w tym zakresie;
  10. inne czynności wynikające ze specyfiki i organizacji pracy szkoły, zgłaszane przez Dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurnego.

**ROZDZIAŁ VI**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 19**

**1. Uczeń ma obowiązek:**

1. przestrzegać postanowień Statutu Branżowej Szkoły I Stopnia oraz obowiązujących   
   w szkole regulaminów i procedur;
2. podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora ośrodka, Dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. aktywnie realizować zadania szkolne IPR przez systematyczne i aktywne uczestnictwo   
   w zajęciach lekcyjnych;
4. starannie przygotowywać się do zajęć i wykonywać pracę samodzielną;
5. uzupełniać braki w wiadomościach spowodowane absencją;
6. szanować godność i nietykalność osobistą, dobre imię i własność innych osób;
7. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom ośrodka oraz innym napotkanym osobom poprzez społecznie akceptowane normy;
9. przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i w czasie wyjść poza szkołę oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub dyrekcji szkoły;
10. przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o swój wygląd;
11. wystrzegać się nałogów;
12. dbać o mienie szkoły, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły;
13. nie używać na terenie szkoły zabronionych przedmiotów tj. zapałek, zapalniczek czy przedmiotów ostrych lub niebezpiecznych. Ponadto zakazuje się używania rejestratorów dźwięku i obrazu oraz innych nośników pamięci;
14. nosić kompletne, schludne i zgodne z Regulaminem Wychowanka umundurowanie składające się z bluzy i spodni;
15. wykonywać przydzielone dyżury porządkowe w szkole oraz utrzymywać porządek podczas korzystania z pomieszczeń sanitarnych;
16. naprawiać wyrządzone szkody materialne.

**§ 20**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

2) wzorową postawę ucznia;

3) wyróżniające osiągnięcia dydaktyczne, kulturalne i sportowe;

4) aktywne uczestnictwo w procesie resocjalizacji.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor/Kierownik szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub innych nauczycieli i pracowników szkoły.

3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 21**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu oraz Regulaminu Wychowanka Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Jerzmanicach-Zdroju, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, wobec ucznia może być zastosowany środek dyscyplinarny.

**§ 22**

Katalog nagród oraz środków dyscyplinarnych, których stosowanie dopuszczone jest   
w szkole, określa szczegółowo „Regulamin Okręgowego Ośrodka Wychowawczego  
w Jerzmanicach-Zdroju”.

Regulamin ten określa także:

procedury związane z udzielaniem nagród i środków dyscyplinarnych;

sposób informowania o nich właściwych Sądów Rodzinnych, rodziców/opiekunów prawnych uczniów;

procedury odwoławcze od udzielonych nagród i środków dyscyplinarnych.

**§ 23**

Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem;

zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;

uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka/podopiecznego (nie rzadziej, niż dwa razy w roku – w formie pisemnej);

uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;

informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń;

**ROZDZIAŁ VII**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 24**

**Zasady systemu oceniania:**

* + - 1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów z przygotowania zawodowego teoretycznego i praktycznego regulują właściwe Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki.
      2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

**§ 25**

**Wewnątrzszkolny system oceniania:**

1. Ocenianiu podlegają:
   1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez nich wiadomości i umiejętności   
   w stosunku do:
   1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz realizację zadań IPR, a także obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz nauczyciele praktycznej nauki zawodu, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, instruktorów zawodu i wychowawców grup w internacie oraz uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   * informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   * udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu dalszego rozwoju;
   * motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   * dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   * umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

* formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
  i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
* ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
* ustalanie ocen bieżących iśródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
  i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
* przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
* ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
* ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
* ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach   
  i trudnościach ucznia w naucei zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców /opiekunów prawnych - o ile będzie to możliwe, o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w pkt. 7 informacji uczniom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, a także w trakcie (w miarę napływu nowych wychowanków) informuje uczniów o zasadach wystawiania oceny   
   z zachowania.

**§ 26**

Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są w czytelni biblioteki ośrodka w godzinach jej pracy.

* + - 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /opiekunów prawnych. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
      2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

**§ 27**

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne realizowanego przez siebie programu nauczania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

* + - 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązku wynikającego ze specyfiki tych zajęć.
      2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
      3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii oograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
      4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

**§ 28**

**Skala ocen:**

Oceny bieżące (cząstkowe) oraz śródroczne i roczne oceny kwalifikacyjne, ustala się według następującej skali stopni:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ocena słowna | ocena cyfrowa | Skrót |
| celujący | 6 | Cel |
| bardzo dobry | 5 | Bdb |
| dobry | 4 | Db |
| dostateczny | 3 | Dst |
| dopuszczający | 2 | Dop |
| niedostateczny | 1 | Nast. |

* + - 1. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

1. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z przedmiotów kształcenia ogólnego i zawodowego oraz religii/etyki.
   * + 1. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 6 ocen cząstkowych lub, w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu, 3 ocen cząstkowych.
       2. Ocenę zachowania śródroczną i końcową ustala się według następującej skali słownej:

* wzorowe (skrót: wz);
* dobre (skrót: db);
* poprawne (skrót: pop);
* nieodpowiednie (skrót: ndp);
* naganne (skrót: ng).

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
2. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, ośrodkowym i poza nim;
3. stopień zaangażowania w realizację IPR ucznia;
4. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływ na:

* oceny z zajęć edukacyjnych;
* promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest oceną ostateczną, ale musi być wcześniej skonsultowana z wychowawcą-patronem i nauczycielem praktycznej nauki zawodu.

**§ 29**

**Procedura ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania:**

Ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady pedagogicznej szkoły:

w trakcie roku szkolnego, po zmianie rozporządzenia MEiN w sprawie warunków   
i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach,

w trakcie roku szkolnego, przy zmianie typów szkół,

po zakończeniu roku szkolnego, na podstawie pomiaru i na wniosek nauczycieli.

**§ 30**

**Klasyfikowanie:**

Klasyfikowanie śródroczne i roczne (końcowe), polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie lub roku szkolnym z zajęć dydaktycznych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według obowiązującej skali ocen.

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku, w styczniu, z końcem okresu I, a klasyfikowanie roczne (końcowe) przeprowadza się w czerwcu.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (okresowej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. Nie później, niż na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia   
   o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia Dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem przedmiotowym oddziału.
3. Tryb ustalania oceny z zachowania:
   1. na 14 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy;
   2. ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów   
      i nauczycieli.
      * 1. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      1. uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica/opiekuna prawnego pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 7 dni od chwili ogłoszenia propozycji oceny końcowej;
      2. wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
      3. nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
         1. Uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica/opiekuna prawnego pisemnego wniosku   
            z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
         2. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.
         3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
         4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
         5. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych, złożony do Dyrektora/Kierownika szkoły. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. O ocenach śródrocznych i rocznych oraz o osiągnięciach ucznia powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych w następujący sposób:

* na bieżąco podczas odwiedzin rodziców/opiekunów w ośrodku przez pełniącego dyżur członka kadry kierowniczej ośrodka;
* dwa razy w roku szkolnym w formie pisemnej (na zakończenie I okresu pisemny wykaz ocen śródrocznych i ocena opisowa zachowania i na zakończenie roku szkolnego – świadectwo szkolne ucznia).

**§ 31**

**Egzamin klasyfikacyjny:**

Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie   
z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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 w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:

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;

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;   
w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

1. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin kwalifikacyjny.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami termin egzaminu klasyfikacyjnego. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w I okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ciągu dwóch pierwszych tygodni okresu II. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w II okresie egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, nie później jednak, jak do końca pierwszego tygodnia września.
6. Do egzaminów klasyfikacyjnych, wymienionych w pkt.1, 2 stosuje się przepisy zawarte w pkt. 2 i 6 działu egzaminy poprawkowe.
7. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie, mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do Dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

* Dyrektor/Kierownik – jako przewodniczący,
* egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy z zastrzeżeniem, że komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu.

1. Tryb przeprowadzania komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia, ustala Przewodniczący komisji w uzgodnieniu z wychowawcą-patronem ucznia oraz nauczycielem przedmiotu.
2. Od co najwyżej trzech ocen niedostatecznych ustalonych w wyniku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie, mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który powołuje komisję przeprowadzającą egzamin sprawdzający. Od ocen ustalonych przez komisję odwołanie nie przysługuje.

**§ 32**

**Egzamin poprawkowy:**

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z więcej, niż dwóch zajęć edukacyjnych.

Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu   
z wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Nauczyciel, u którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, przekazuje uczniowi zakres materiału do przygotowania się do egzaminu poprawkowego.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły nie później, niż w ostatnim tygodniu przerwy w zajęciach dydaktycznych szkoły.

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

* Dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
* nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
* nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

1. Nauczyciel wchodzący w skład komisji jako egzaminujący, może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego   
   w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę   
   z zastrzeżeniem zawartym w § 33pkt. 3 [Promowanie] niniejszego Statutu.

**§ 33**

**Promowanie:**

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania danego typu szkoły uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego   
z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1, nie otrzymuje promocji   
i powtarza tą samą klasę.

**§ 34**

**Ukończenie szkoły:**

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 szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły. Ponadto otrzymuje dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych po uprzednim przystąpieniu do egzaminu potwierdzającego te kwalifikacje organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał   
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

**ROZDZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 35**

Szkoła używa pieczątki nagłówkowej o następującej treści: Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Jerzmanicach-Zdroju [adres, NIP, REGON, tel., fax] *Branżowa Szkoła I Stopnia* oraz dużej i małej okrągłej pieczęci urzędowej z orłem w koronie o treści *Branżowa Szkoła I Stopnia w Jerzmanicach-Zdroju*.

1. W celu przeciwdziałania stygmatyzacji uczniów szkoły i jej absolwentów - na tablicy urzędowej, na świadectwach oraz na pieczęciach i stemplach, którymi opatruje się świadectwa i zaświadczenia szkolne – pomija się określenie „Okręgowy Ośrodek Wychowawczy”.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w Instrukcji kancelaryjnej Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Jerzmanicach-Zdroju. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 36**

* + - 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
      2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły/Kierownik szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
      3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w czytelni biblioteki okręgowego ośrodka wychowawczego oraz na stronie ośrodka: <https://jerzmanice.oow.gov.pl/>

5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po 3 zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.

6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

**§ 37**

1. Statut Branżowej Szkoły I Stopnia w Jerzmanicach-Zdroju opracowano na podstawie:
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami - Dz. U. 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, 64 i 195, 668);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189. tekst jednolity);
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. *o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*(Dz. U. 2022 poz. 1700)
5. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. *w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
7. *Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie* funkcjonowania okręgowych ośrodków wychowawczych, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich(Dz.U. 2022 poz. 1897
8. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 września 2022 r. *w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach w okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych i w schroniskach dla nieletnich* (Dz.U. 2022 poz. 1897):
9. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017r. *w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli* (Dz. U. z 2017 r., poz.1575);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. *w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz.1534);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r.*w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578);
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. *w sprawie nadzoru pedagogicznego* (Dz. U. z 2017 r., poz.1658);
13. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. *w sprawie wymagań wobec szkół i placówek* (DZ. U. z 2017r., poz.1611);
14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017r. *w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół* (DZ. U. z 2017r., poz.1611);
15. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. *w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz. U. 2012 r., poz. 977);
16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 marca 2017 r. *w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach* (Dz. U z 2017 r., poz. 860);
17. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. *w sprawie praktycznej nauki zawodu* (Dz. U. z 20017 r., poz.1644);
18. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. *w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1663);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. *w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. 2017 r., poz.1591);
20. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 13września 2022 r. *w sprawie sposobu organizacji obsługi bibliotecznej w zakładach karnych, okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich oraz sposobu współdziałania bibliotek publicznych w wykonywaniu tej obsługi* (Dz. U. 2022 poz.1968);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz.U.2011 r., Nr 161, poz.968);
22. Rozporządzenie MEN z dnia 14 czerwca 2017r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1239);
23. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017r. *w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego* (Dz. U. z 2017 r., poz.1322);
24. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. *w sprawie sposobu prowadzenia przez pupubliczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646);
25. Rozporządzenie MEN z dnia 18 stycznia 2017 r. *w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 170 i poz. 1083).
26. Podstawy prawne „Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego”:
27. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej* z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483 ze zm.);
28. *Konwencja o Prawach Dziecka*, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526);
29. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela* (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
30. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
31. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
32. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. *o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*(Dz. U. 2022 poz. 1700)
33. Ustawa z dnia 26 października 1982r. *o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 tekst jednolity);
34. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. *o przeciwdziałaniu narkomanii* (Dz. U. z 2017 r. poz. 783 tekst jednolity);
35. Ustawa z dnia 9 listopada 1995r. *o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 957 tekst jednolity);
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 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. 1249);
37. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1117);**
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. *w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. *w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. 2017 r., poz.1591);
40. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 września 2017 r. *w sprawie szczegółowych warunków używania wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych, lub papierosów elektronicznych na terenie jednostek organizacyjnych lub organów podległych lub nadzorowanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości i urzędu obsługującego Ministra Sprawiedliwości a także w środkach przewozu osób używanych przez te podmioty* (Dz. U. z 2017 r., poz.1706);

**3. Statut Branżowej Szkoły I Stopnia w Jerzmanicach-Zdroju został przyjęty Uchwałą   
Nr 7-2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkół i Warsztatów Szkolnych dnia 7. października 2022 r**.