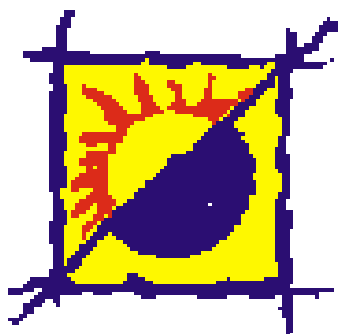


**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 5**

**W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM
I SCHRONISKU DLA NIELETNICH
W ŚWIDNICY**



ŚWIDNICA, 2021

§ 1. PRZEPISY OGÓLNE

1. Typ i nazwa szkoły - Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5
2. Siedziba szkoły - Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich
ul. Sprzymierzeńców 1-2
58-100 Świdnica
3. Organ prowadzący - Minister Sprawiedliwości
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny- Minister Sprawiedliwości poprzez
podporządkowane mu organy oraz Dolnośląski Kurator
Oświaty w zakresie przedmiotów ogólnokształcących
5. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym(ogólnym i zawodowym) młodzież niedostosowaną społecznie, zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zagrożoną uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania z Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Świdnicy(zwanego dalej placówką) wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy(nauczanie resocjalizujące).
W szkole organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla uczniów zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, resocjalizację oraz zapewnia się specjalistyczną pomoc i opiekę.
6. Cykl kształcenia – szkoła kształci uczniów w cyklu trzyletnim. Dyrektor szkoły, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję o skróceniu okresu nauki uczniów Branżowej Szkoły I stopnia w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich do dwóch lat pod warunkiem zachowania wymiaru godzin podstawy programowej poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianego dla trzyletniego okresu nauczania.
7. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia lub począwszy od klasy drugiej w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
8. Kierunki kształcenia zawodowego – stolarz.

§ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

- I. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa określonych w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz w Ustawie z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich i aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły. Zapewnia prawo do kształcenia się oraz prawo do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Zapewnia wszechstronny rozwój ucznia polegający na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania(w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) przygotowania do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie oraz wyrównywania szans edukacyjnych uczniów poprzez:
 - a) doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisanie, oraz motywowanie do poznawania literatury i odbioru różnych tekstów kultury,
 - b) pobudzanie postaw kreatywnych ucznia w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy, innowacyjności i przedsiębiorczości,
 - c) wspomaganie uczniów w procesie rozpoznawania i rozumienia hierarchii wartości, poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - d) wprowadzanie uczniów w techniki uczenia się i wyposażanie ich w narzędzia samodzielnej pracy umysłowej,
 - e) przekazywanie wiedzy o najważniejszych etapach dziejów Polski, Europy i świata,

- f) uczenie umiejętności analizy i syntezy materiału historycznego, patriotyzmu, szacunku do tradycji,
 - g) doskonalenie różnych form wypowiedzi ustnej i pisemnej,
 - h) rozwijanie umiejętności poszukiwania, porządkowania, wykorzystania różnych rodzajów informacji,
 - i) dostarczanie elementarnej wiedzy ekonomicznej,
 - j) ukazanie różnych funkcji sztuki – estetycznej, poznawczej, emocjonalno-terapeutycznej, religijnej,
 - k) stopniowe przygotowywanie ucznia do samodzielności w procesie nauki języków obcych, zapewnienie uczniom stosowania i nauki języka obcego,
 - l) kształtowanie i rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania oraz jasnego formułowania wypowiedzi,
 - m) rozwijanie umiejętności uczniów w zakresie rozumienia tekstów sformułowanych językiem matematyki oraz umiejętności opisywania prostych sytuacji,
 - n) zapoznanie uczniów z podstawowymi prawami przyrody oraz kształtowanie postawy szacunku dla przyrody,
 - o) kształcenie umiejętności korzystania oraz stwarzania warunków do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - p) ukształtowanie myślenia prowadzącego do rozumienia poznanej wiedzy chemicznej i posługiwania się nią w różnych sytuacjach,
 - q) umożliwienie uczniom zdobycie wiadomości i umiejętności stanowiących podstawę do kształcenia w następnych latach oraz ukazanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - r) stwarzanie warunków do osiągnięcia umiejętności posługiwania się komputerem i technologią informatyczną oraz upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie, właściwych postawach wobec zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - s) stymulowanie różnorodnych form aktywności fizycznej uczniów,
 - t) wprowadzanie w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wskazywanie wzorców postępowania i budowy relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi,
 - u) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - v) wyposażenie w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i kształtowanie umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
- a) zatrudnianie wysoko kwalifikowanej kadry pedagogicznej,
 - b) atrakcyjnie i profesjonalnie prowadzony proces nauczania, dający możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia,
 - c) dostosowanie treści programów nauczania do możliwości poznawczych uczniów,
 - d) prowadzenie zajęć w odpowiednio wyposażonych salach lekcyjnych i pracowniach przedmiotowych,
 - e) dbałość o doposażenie pracowni w nowoczesne pomoce dydaktyczne,
 - f) umożliwienie, poprzez Internet, dostępu do zasobów informacyjnych cywilizacji,
 - g) umożliwienie korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
- a) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowania, potrzeb i oczekiwań wychowanków,

- b) wypracowywanie i realizowanie różnorodnych form współdziałania ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania i udoskonalania wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego,
 - c) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - d) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - e) wspomaganie działań w zakresie wolontariatu przez promowanie idei wolontariatu wśród uczniów oraz rozwijanie postawy alternatywnej dla konsumpcyjnego stylu życia i uzależnień.
4. Umożliwia i wspomaga indywidualny rozwój osobowości wychowanka poprzez:
- a) motywowanie i wdrażanie uczniów do samodzielnego i świadomego dokonywania wyboru wartości oraz uznawania i stosowania zasad tolerancji,
 - b) kształtowanie i rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności za słowa i czyny,
 - c) wspieranie rozwoju moralnego i kształtowanie hierarchii wartości,
 - d) tworzenie klimatu dla koleżeństwa i przyjaźni oraz szacunku dla człowieka,
 - e) pomoc w rozpoznawaniu własnych praw i obowiązków,
 - f) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych,
 - g) rozwijanie u uczniów postawy celowości, otwartości, tolerancji wobec innych kultur oraz rozwijanie aktywności w życiu społecznym,
 - h) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości wszechstronnego rozwoju fizycznego i psychicznego z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości, potrzeb i zainteresowań,
 - i) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - j) motywowanie do przestrzegania zasad higieny osobistej.
5. Współdziała z rodziną (opiekunami) w celu stworzenia jednolitych oddziaływań resocjalizacyjnych:
- a) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - b) kształtuje umiejętność spędzania wolnego czasu,
 - c) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne.
6. Przygotowuje młodzież do podjęcia dalszej nauki w formach szkolnych i pozaszkolnych:
- a) wspiera w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - b) rozbudza ciekawość poznawczą oraz motywację do nauki,
 - c) udziela indywidualnych porad uczniom i w miarę możliwości ich rodzinom.
7. Pomaga w rozwijaniu uzdolnień i predyspozycji:
- a) umożliwia uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach itp.,
 - b) organizuje wystawy twórczości uczniów,
 - c) upowszechnia osiągnięcia uczniów.

II. Zadania szkoły.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy, dydaktyczny oraz cele, zadania i osiągnięcia uczniów zgodnie podstawą programową. Oczekiwanym efektem jest:
- a) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - b) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej i branżowej, która stanowi podstawę wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwia kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
 - c) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych.

2. Szkolny program wychowawczy, stanowiący integralną część programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Głównymi celami programu wychowawczego szkoły są:
- zwrócenie uwagi na rozbudowę, utrwalenie i wykorzystanie motywów prawidłowego postępowania,
 - stopniowe podnoszenie wymagań,
 - praktyczne kształtowanie pożądanej, trwałej postawy społeczno-moralnej,
 - dostarczanie wychowankom wzorów postępowania,
 - stwarzanie warunków do samodzielnego, prawidłowego funkcjonowania w grupie(szkolnej, internatowej lub warsztatowej),
 - uczenie prawidłowego osądu społeczno-moralnego własnych i cudzych czynów,
 - kształtowanie zasad prawidłowego społeczno-moralnego działania,
 - uczenie odróżniania dobra od zła,
 - kształtowanie umiejętności wglądu we własne sumienie przez wartościowanie moralnych norm życia społecznego.
- Oczekiwanym efektem realizacji powyższych celów staną się takie zmiany w osobowości wychowanków, aby mogli powrócić(w miarę możliwości) do społeczeństwa i funkcjonować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społeczno-moralnymi.
3. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów. Działalność ta obejmuje działania uprzedzające, mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowania ryzykownego związanego z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego. Działalność ta obejmuje:
- a) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo- profilaktycznego,
 - b) rozpoznanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
 - e) działania pedagoga i psychologa,
 - f) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie zaburzeniom rozwojowo-osobowościowym oraz korygowanie zachowania wskazującego na nieprawidłowy rozwój osobowości poprzez:
 - motywowanie uczniów do osiągania jak najwyższych wyników w nauce,
 - dbałość o zdrowie psychiczne i fizyczne społeczności szkolnej,
 - zapobieganie niepowodzeniom szkolnym,
 - kształcenie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych i problemowych, radzenie sobie w stresie,
 - ukazywanie pozytywnych wzorców osobowych.
4. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
- a) zobowiązanie nauczycieli do sprawowania opieki i przestrzegania zasad bezpieczeństwa nad uczniami szkoły podczas wszystkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, jak i poza nią, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - b) zapewnienie opieki podczas przerw między obowiązkowymi zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich,
 - c) przydzielenie każdej klasie wychowawcy,

- d) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem, za pośrednictwem Internetu, do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. Szkoła realizuje zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- uczenie dbałości o zdrowie psychiczne i fizyczne,
 - propagowanie zdrowego stylu życia,
 - upowszechnianie wiedzy dotyczącej zdrowia,
 - dbanie o rozwój sprawności fizycznej uczniów.

III. Zasady organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, jak czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole/ placówce rodzicom uczniów polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
- Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły lub placówki.
- Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - nauczyciele,
 - wychowawcy,
 - specjaliści (psycholodzy, pedagodzy i terapeuci pedagogiczni) we współpracy z:
 - rodzicami uczniów,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

Warunki współpracy z w/w instytucjami uzgadnia dyrektor szkoły, placówki.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana z inicjatywy nauczyciela, wychowawcy po przeprowadzeniu diagnozy przez specjalistów zespołu diagnostycznego lub diagnostyczno-korekcyjnego.
- W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć socjoterapeutycznych i innych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole nauczycielom polega na wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
- Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem diagnostycznym i diagnostyczno-korekcyjnym określa formy udzielanej uczniowi pomocy. Nauczyciele współpracują w tym zakresie z w/w zespołami oraz wychowawcami.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub placówki oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami, opiekunami ucznia, albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
13. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
15. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły/ placówki planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
16. Dyrektor szkoły lub placówki, może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole lub placówce.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce ustala dla ucznia dyrektor szkoły z zespołem specjalistów.
18. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

IV. Zadania zespołów nauczycieli.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale ponadto:
 - a) dokonuje systematycznie, jeden raz w miesiącu oceny zachowania i postępów w nauce każdego ucznia,
 - b) dwa razy w roku szkolnym, w obecności ucznia ocenia jego postępy i określa indywidualne zadania na przyszłość.
3. Rada pedagogiczna może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

§ 3 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

Nauczanie resocjalizujące jest skierowane do specyficznej, wąskiej grupy młodzieży.

W szkołach przy zakładzie poprawczym i schronisku dla nieletnich mamy więc do czynienia z uczniem szczególnym. Stopień demoralizacji podopiecznych, prezentowany przez nich negatywizm szkolny, odrzucanie wszelkich, ogólnie przyjętych wartości i norm wymagają stosowania specjalnych i różnorodnych metod.

Nauczanie resocjalizujące musi się różnić w zasadniczy sposób od nauczania w szkole środowiskowej. Jego głównym zadaniem ma być wdrożenie wychowanka do systematycznej pracy, rozbudzanie zainteresowań, przełamanie negatywizmu szkolnego.

Kształtowanie motywacji do nauki i pracy jest więc zadaniem ważniejszym niż przekazywanie wiedzy. Rola nauczyciela polega na tworzeniu wspierającego klimatu, sprzyjającego poczuciu bezpieczeństwa, motywowaniu do podejmowania wysiłku i dodawaniu odwagi do prezentacji swoich myśli. Taka organizacja procesu nauczania determinuje funkcję oceny szkolnej, która powinna nie tyle określać poziom wiedzy i umiejętności, co stanowić bodziec zachęcający wychowanków do działań zgodnych z oczekiwaniami nauczyciela.

Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

I. CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających podstawę.
2. Uświadomienie wychowankom celowości podejmowania wysiłku i ukazanie perspektywy przydatności nauki i kwalifikacji zawodowych w dorosłym życiu.
3. Zachęcanie do podejmowania ryzyka w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, tj. zmęczenie, obawa przed niepowodzeniem, wycofywanie się.
4. Bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia.
5. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się.
6. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.
7. Wdrażanie i motywowanie do systematycznej pracy.
8. Dostarczanie rodzicom, opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
9. Doskonalenie i korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej przez nauczycieli.

II. ZAŁOŻENIA I PRZEDMIOT OCENIANIA

Podstawowym założeniem systemu jest sprzyjanie rozwojowi ucznia niedostosowanego społecznie oraz umożliwienie mu otrzymywania wszystkich ocen (również tych najlepszych) w celu przełamania negatywizmu szkolnego poprzez uznanie wartości pracy i zaangażowania ucznia.

Przedmiotem oceny jest:

- praca (zaangażowanie) – podejmowanie i wykonywanie zadań,
- efekty pracy – ukształtowane umiejętności, zdobyta wiedza,
- zachowanie.

III. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Rok szkolny dzielimy na dwa półrocza.

2. W ocenianiu śródrocznym, rocznym i końcowym należy brać pod uwagę pracę(zaangażowanie) i efekty pracy w następujących proporcjach:
 - praca(zaangażowanie) – 50%,
 - efekty pracy – 50%.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe nauczyciel wystawia na podstawie ocen częściowych uzyskanych podczas bieżącego oceniania pracy(zaangażowania) i jej efektów – udokumentowanych w dzienniku lekcyjnym. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcowa nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych. Stanowią ocenę poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia. Ocena jest wypadkową stopni uzyskanych przez uczniów ze sprawdzianów (wpisana „na czerwono”), pozostałych stopni („na niebiesko”) oraz oceny z testu badania kompetencji („na zielono”). Punkt ten nie ma zastosowania w przypadku informatyki, wychowania fizycznego, przysposobienia do pracy zawodowej oraz przedmiotów artystycznych. Dokładne zasady utrzymania właściwych proporcji w ocenianiu zaangażowania i jakości pracy oraz ustalania oceny klasyfikacyjnej zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i opiekunów o zasadach funkcjonowania przedmiotowych systemów oceniania w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
5. Wychowawca danej klasy w tym samym terminie informuje uczniów i opiekunów o zasadach funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania łącznie z ocenianiem zachowania.
6. Uczniowie przybywający do szkoły w ciągu trwania roku szkolnego informowani są o zasadach funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania i przedmiotowych systemów oceniania w ciągu trzech tygodni od momentu przybycia.
7. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i dla ich opiekunów. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń i jego opiekunowie otrzymują do wglądu na swoją prośbę.
8. Nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych informuje uczniów i opiekunów o proponowanych ocenach śródrocznych na tydzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną, a o proponowanych ocenach rocznych i końcowych - na dwa tygodnie przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.
9. O przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach niedostatecznych uczniów i opiekunowie są informowani na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną(lub był nieklasyfikowany) jest zobowiązany opanować podstawowe wiadomości wskazane przez nauczyciela i przedstawić efekty swojej pracy do oceny w terminie ustalonym z nauczycielem(nie później niż dwa miesiące przed końcem roku szkolnego).
11. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala wychowawca klasy, o proponowanej ocenie informuje ucznia i opiekunów na dwa tygodnie przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.
12. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli(uczących w szkole i warsztatach szkolnych) oraz wychowawców grupy internatowej. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.
13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w systemie oceniania.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Także systematyczność udziału ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, realizowane w formie do wyboru przez ucznia, są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki.

16. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii(o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach) wydanej przez lekarza.
17. W przypadku zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

IV. SKALA OCEN, NARZĘDZIA

1. Ocenianie poszczególnych form aktywności ucznia odbywa się według jasnych kryteriów, specyficznych dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawia według stopni.
2. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe odbywa się w następującej skali stopniowej:

| | |
|---------------------------|----|
| 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. |

 Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 2 a-e. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 2 f.
3. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
4. Uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie wpisuje się na świadectwie szkolnym. Fakt ten odnotowuje się w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył”.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne takie, jak religia lub etyka do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W czasie ferii letnich dla uczniów mogą być organizowane specjalistyczne obozy szkoleniowo-wypoczynkowe z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa, na zasadach określonych w przepisach ustawy o systemie oświaty dotyczących wypoczynku organizowanego dla dzieci i młodzieży.

V. KRYTERIA OCENIANIA PRAC(ZAANGAŻOWANIA) I WYMAGANIA EDUKACYJNE ORAZ KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Wymagania edukacyjne muszą być bardzo elastyczne, każdorazowo dostosowywane do indywidualnych możliwości uczniów i możliwości zespołu klasowego ze względu na specyfikę pracy z uczniem niedostosowanym społecznie.
2. System oceniania stworzony został tak, aby ocena ucznia nie była zdeterminowana wymaganiami edukacyjnymi, a przede wszystkim pracą i indywidualnymi postępami wychowanka.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

e) okazywanie szacunku innym osobom.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

VI. ZASADY KLASYFIKOWANIA, PROMOWANIA I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w ciągu roku szkolnego. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę opiekunów, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń lub opiekunowie składają do dyrektora szkoły podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniach z uczniem, opiekunami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, z których ma być przeprowadzony egzamin. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego w przypadku ucznia nieklasyfikowanego w końcowym półroczu.
6. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor gimnazjum powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych – jako egzaminatorzy.
 Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice.
7. Liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia określa przewodniczący komisji po uzgodnieniu z uczniem i opiekunami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania/ ćwiczenia praktyczne/ egzaminacyjne ustala i zadaje egzaminator. Stopień trudności powinien być różny.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania /ćwiczenia praktyczne/ egzaminacyjne. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator, w porozumieniu z przewodniczącym komisji, ustala stopień według skali obowiązującej w szczegółowych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
12. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. 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.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 13, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
 - 14.a. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

15. Potwierdzeniem uzyskania promocji do klasy programowo wyższej i ukończenia szkoły są świadectwa wydawane przez szkołę, które są zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
16. Ze względu na obniżenie wymagań edukacyjnych szkoła nie wydaje świadectw stwierdzających otrzymanie promocji lub ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
17. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
18. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 18.a. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego opiekunów zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później, niż na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
20. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który powinien odbyć się w ostatnim tygodniu przerwy letniej oraz powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
21. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
22. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
23. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
25. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
26. Uczeń lub jego rodzice(opiekunowie prawni) mogą zgłosić 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
27. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
28. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
29. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący takie same, tudzież pokrewne zajęcia edukacyjne.
30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

31. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania(pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
32. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
33. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog.
34. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
35. Uczeń kończy szkołę zawodową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
36. Uczeń po zakończeniu szkoły zawodowej ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
37. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwany dalej „egzaminem zawodowym”, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, określonych w standardach wymagań edukacyjnych, ustalonych odrębnymi przepisami.
38. Egzamin zawodowy obejmuje kwalifikacje wyodrębnione w wybranym zawodzie. Przeprowadza się go w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.
39. Absolwenci przystępujący do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły zdają egzamin zawodowy obejmujący wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie.
40. Egzamin zawodowy przeprowadza komisja okręgowa dwa razy w ciągu roku szkolnego – w styczniu i w czerwcu.
41. Harmonogram i szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego ustala Dyrektor Komisji Centralnej Egzaminacyjnej. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej upoważnia określone placówki do przeprowadzania egzaminów zawodowych. Za organizację i przebieg egzaminu zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
42. Uczeń, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, składa do dyrektora komisji okręgowej, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.
43. Wyniki egzaminu zawodowego ustala się w punktach, odrębnie dla każdej części etapu pisemnego i odrębnie dla każdej próby pracy wykonanej na etapie praktycznym.
44. Zdający, który potwierdził wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, otrzymuje dyplom zawodowy. Zdający, który potwierdził określoną kwalifikację wyodrębnioną w danym zawodzie, otrzymuje świadectwo kwalifikacyjne. Zdający, który nie potwierdził żadnej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie, może otrzymać zaświadczenie o zdanych etapach lub częściach egzaminu zawodowego. Dyplomy zawodowe, świadectwa kwalifikacyjne i zaświadczenia wydaje komisja okręgowa.
45. Osoba, która zdała egzamin zawodowy potwierdzający część kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego potwierdzającego pozostałe kwalifikacje wyodrębnione w tym zawodzie, w kolejnych terminach przeprowadzania egzaminu zawodowego.
46. Osoba, która nie przystąpiła do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, przerwała egzamin zawodowy albo nie zdała tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego potwierdzającego poszczególne kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie w kolejnych terminach przeprowadzania egzaminu zawodowego.
47. Dokumentację egzaminu pisemnego i etapu praktycznego egzaminu zawodowego przechowuje upoważniona szkoła lub placówka, w której przeprowadzony był egzamin zawodowy. Dokumentację egzaminu zawodowego przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

48. Absolwent, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu bezpośrednio po ukończeniu szkoły albo przerwał egzamin, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego.
49. Absolwent może, w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia odpowiedniej części pisemnej i praktycznej egzaminu zawodowego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
50. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu zawodowego, na skutek zastrzeżeń lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej Egzaminacyjnej może unieważnić część pisemną lub praktyczną egzaminu zawodowego i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich absolwentów, a także w stosunku do poszczególnych absolwentów
51. Termin ponownego egzaminu ustala dyrektor komisji okręgowej w uzgodnieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej Egzaminacyjnej.
52. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której przybył uczeń, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
53. Jeżeli uczeń w poprzedniej szkole uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przeszedł, jest zobowiązany uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w tym oddziale, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego.
54. Szkoła dostosowuje formy i metody kształcenia dla potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 4. ZAJĘCIA DODATKOWE DLA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe, uwzględniające w szczególności potrzeby rozwojowe, zainteresowania i talenty uczniów, prowadzone są w formie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wycieczek i zajęć prowadzonych poza placówką.
2. Dla uczniów, u których w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia mu lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła zapewnia możliwości uzupełnienia braków.
3. Dla uczniów wymienionych w punkcie 2 w miarę możliwości organizowane są:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) indywidualna pomoc nauczyciela,
 - c) pomoc koleżeńska.

§ 5. OPIEKA I POMOC UCZNIOM, KTÓRYM Z RÓŻNYCH PRZYCZYN POTRZEBNA JEST POMOC

1. W szkole organizowane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w następujących formach:
 - a) dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć rewalidacyjnych.
2. Uczniowie wymagający pomocy psychologicznej lub pedagogicznej mogą korzystać z pomocy psychologa lub pedagoga placówki.
3. Uczeń przebywający w izbie chorych lub w izbie przejściowej ma prawo do indywidualnej pomocy w nauce.

§ 6. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI (OPIEKUNAMI)

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wychowawczych i dydaktycznych zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów,
 - c) uzyskania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
 - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - e) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy szkoły.
2. Szkoła informuje rodziców na początku roku szkolnego o statusie szkolnym dziecka i o sposobach kontaktu z wychowawcą klasy.
3. W szkole odbywa się spotkanie z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji między dyrektorem i nauczycielami oraz rodzicami, dotyczą one:
 - a) problemów całej szkoły,
 - b) problemów klasy i indywidualnego ucznia.

§ 7. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów szkoły.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowanych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich przedsięwzięć, które zapewniają uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptacją oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom, np. na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. W celu realizacji zadań doradztwa zawodowego szkoła podejmuje współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły w tym zakresie: Centrum Informacji Zawodowej, Powiatowym Urzędem Pracy, Powiatową Radą Zatrudnienia, Centrum Edukacji i Pracy, Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 8. PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane są w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, opiekunów.
 - c) Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania w podstawie programowej. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 9. ORGANY SZKOŁY

I. ORGANAMI SZKOŁY SĄ:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.

II. DYREKTOR SZKOŁY

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w zakresie wyznaczonym przez dyrektora placówki wykonuje następujące zadania:
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki,
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki,
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły lub placówki,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - 4) monitoruje pracę szkoły lub placówki.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne.
4. Współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady zakładu podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając niezwłocznie o tym fakcie dyrektora placówki.
6. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
7. 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.
8. Ponadto dyrektor szkoły wykonuje zadania:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i innych zajęć dydaktycznych, plan imprez, konkursów, spotkań i uroczystości szkolnych, plan spotkań wychowawców klas z rodzicami, przydział czynności i zatrudnienia nauczycieli,
 - 2) planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną, o wynikach informuje dyrektora zakładu,
 - 3) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki,
 - 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w związku z oceną ich pracy,
 - 5) opiniuje pracę nauczyciela uwzględniając w szczególności:
 - a) poprawność merytoryczną i metodyczną przeprowadzanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowość realizacji zadań zawodowych wynikających ze statutu szkoły, pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - b) zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach,
 - c) 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),

- d) aktywność nauczyciela w doskonaleniu zawodowym,
- e) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,
- f) przestrzeganie porządku dnia,
- g) właściwe prowadzenie dokumentacji.

9. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły.
10. Współdziała z dyrektorem placówki, kierownikiem internatu oraz innymi pracownikami pedagogicznymi i administracyjnymi.
11. Reprezentuje szkołę w posiedzeniach zespołu kierowniczego zakładu i współdecyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i zakładu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zakładu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 5) dba o powierzone mienie wyposażenia szkoły,
 - 6) w miarę potrzeb współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) realizuje zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela, rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej i Ministra Sprawiedliwości.
12. Dyrektor zakładu uwzględniając opinię dyrektora szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.
13. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel szkoły wyznaczony przez dyrektora.

III. RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, nauczyciele zawodu.
3. 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.
4. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane w związku z zatwierdzeniem planów pracy, wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę bieżących potrzeb. Informację o działalności szkoły, organizacji roku szkolnego, wynikach klasyfikacji i wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego szkoły przedstawia dyrektor szkoły na posiedzeniu rady zakładu.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły i warsztatów szkolnych,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę zakładu,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły i warsztatów szkolnych, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - b) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany. Uchwala statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i zestaw programów nauczania.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, w formie elektronicznej i drukowanej.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, opiekunów, nauczycieli i innych pracowników placówki.
13. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor placówki na wniosek rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.
14. Organy szkoły współpracują ze sobą, przekazują informacje, podejmują i planują działania, poszukują rozwiązań w sytuacjach trudnych i konfliktowych.

§ 10. ORGANIZACJA SZKOŁY

I. ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego i wytyczne Departamentu Spraw Rodzinnych i Nieletnich Ministerstwa Sprawiedliwości.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i warsztatów szkolnych opracowany przez dyrektora szkoły w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny szkoły i warsztatów szkolnych zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły i warsztatów szkolnych zamieszcza się liczbę oddziałów szkolnych i grup szkolenia zawodowego, liczbę nauczycieli, ogólną liczbę godzin z przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych. Podstawową jednostką organizacyjną warsztatów szkolnych jest grupa zawodowa złożona z połowy uczniów danej klasy, uczących się tego samego zawodu. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia przez nich pracy w danym zawodzie. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Liczbę oddziałów szkolnych i grup szkolenia zawodowego ustala w etatywacji na dany rok szkolny organ prowadzący szkołę.
7. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach szkolnych regulują wytyczne organu prowadzącego.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora 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 55 minut.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. przygotowanie do pracy zawodowej, zajęcia fakultatywne i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, pozaoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, np. do teatru.
12. W szkole działa biblioteka zakładowa, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zakładu oraz osoby spoza zakładu pod warunkiem uprzedniego uzyskania na to zgody dyrektora placówki lub dyrektora szkoły.
13. Biblioteka zakładowa jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji w miarę możliwości wiedzy o regionie.
14. Regulamin pracy biblioteki oraz zakres czynności nauczyciela-bibliotekarza określa dyrektor.
15. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - a) sale dydaktyczne z właściwym wyposażeniem,
 - b) warsztaty szkolne,
 - c) siłownię,
 - d) salę gimnastyczną,
 - e) boiska sportowe do siatkówki i koszykówki,
 - f) tereny i urządzenia do zajęć rekreacyjnych i sportowych,
 - g) salę komputerową,
 - h) pomieszczenia biblioteczne,
 - i) salę do zajęć dodatkowych,
 - j) pokój nauczycielski,
 - k) gabinet dyrektora.
16. Nauczyciele prowadzą w szkole i warsztatach szkolnych pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
17. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
18. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej czynione są starania, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
19. Wychowawca klasy, będący świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem wychowanka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły tworząc warunki dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
20. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między wychowankami a dorosłymi. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje wychowawcy klasy spory rozstrzyga dyrektor szkoły.
21. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 23 i 24:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,
 - b) planuje i organizuje (jeśli jest to możliwe) wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego klasę, np. wycieczki, spotkania z ciekawymi ludźmi itp.,
 - c) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy.
22. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu wychowanków, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
23. Utrzymuje kontakt z rodzicami w ramach dyżurów w czasie odwiedzin wychowanków, indywidualnych spotkań i wywiadówek.
24. Współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowanków.

25. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli i wychowawców na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zakładu a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor szkoły.

§ 11. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

- I. Uczniowie mają wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności do:
1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 2. Opieki wychowawczej i warunków w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 3. Poszanowania godności własnej.
 4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 5. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej dla ucznia i jego rodziców(opiekunów) oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnej z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i PSO oraz pomocy nauczyciela w pokonywaniu trudności w nauce.
 6. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 7. Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów poprzez udział w zajęciach poza lekcyjnych, konkursach i olimpiadach.
 8. Korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
 9. Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi.
 10. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 11. Redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 12. Zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
 13. Pomocy przedlekarskiej lub lekarskiej.
 14. Równego traktowania wobec prawa.
- II. W sytuacji, kiedy uczeń uważa, że zostały naruszone jego prawa, może:
1. Złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora szkoły.
 2. Złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora zakładu lub organu prowadzącego w przypadku, gdy stroną naruszającą prawa ucznia jest dyrektor szkoły. Wykaz instytucji, do których uczeń może złożyć skargę, jest na bieżąco aktualizowany i dostępny na widocznym dla wszystkich uczniów miejscu na terenie szkoły.
 3. Skargę, o której mowa w ust. II pkt 1, 2 uczeń powinien złożyć w terminie 3 dni od dnia naruszenia jego prawa.
 4. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu skargi podejmuje decyzję w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia skargi.
 5. O decyzji, o której mowa w ust. II pkt 4 dyrektor szkoły powiadamia ustnie ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów). Na życzenie rodziców(prawnych opiekunów) dyrektor szkoły uzasadnia swoją decyzję pisemnie.
- III. Uczeń ma obowiązek:
1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły.
 2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
 3. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza szkołą.
 4. Szanowania poglądów, przekonań oraz godności osobistej innych ludzi.
 5. Dbania o własne i innych życie oraz zdrowie.
 6. Dbania o wspólne dobro, ład, porządek i mienie szkolne.
 7. Godnie reprezentować szkołę, dbać o piękno mowy ojczystej.
 8. Przestrzegać zarządzeń dyrektora i postanowień Rady Pedagogicznej.

9. Systematycznie nadrabiać braki szkolne.
10. Aktywnie uczestniczyć w procesie resocjalizacji.
11. Przeciwwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
12. Dbać o schludny wygląd, o rzeczy własne i innych, jak również o wyposażenie szkoły.

§ 12. NAGRODY I ŚRODKI DYSCYPLINARNE

- I. Rodzaje nagród i środków dyscyplinarnych stosowanych wobec uczniów i sposób ich przyznawania określa regulamin zakładu. Przyznawanie nagród i środków dyscyplinujących ma charakter wychowawczy.
 1. Dyrektor placówki może udzielić nieletniemu przebywającemu w placówce nagrody lub zastosować wobec niego środek dyscyplinarny.
 2. Dyrektor udziela nagrody lub stosuje środek dyscyplinarny na pisemny wniosek pracownika placówki po zasięgnięciu opinii kierownika działu wnioskodawcy.
 3. Udzielenie nagrody i stosowanie środka dyscyplinarnego nie może prowadzić do upokarzającego i poniżającego traktowania nieletniego.
- II. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom. Nagrodą jest:
 1. pochwała,
 2. list pochwalny do rodziców albo opiekuna,
 3. list pochwalny do sądu rodzinnego,
 4. zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt schroniska lub zakładu,
 5. nagroda rzeczowa lub pieniężna,
 6. zgoda na wykonanie przedmiotu lub usługi w warsztatach szkolnych na potrzeby nieletniego lub jego osób najbliższych,
 7. zgoda na korzystanie z Internetu lub gier komputerowych,
 8. zgoda na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach poza schroniskiem lub zakładem,
 9. skrócenie lub darowanie uprzednio zastosowanego środka dyscyplinarnego,
 10. udzielenie przepustki na okres do 3 dni,
 11. udzielenie urlopu,
 12. podwyższenie kieszonkowego na okres do 3 miesięcy, do wysokości 4,5% kwoty bazowej.

Uczeń może być nagradzany za:

 - a) właściwą postawę i dobre zachowanie,
 - b) wyróżniające wykonywanie obowiązków,
 - c) wzorowe przestrzeganie regulaminu,
 - d) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce,
 - e) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły.
- III. Zasady stosowania środków dyscyplinarnych
 1. Wychowanek podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w przepisach prawa.
 2. Środek dyscyplinarny stosuje się w przypadku niewykonywania obowiązków wynikających z ustawy lub regulaminu ustalonego w placówce, zachowania godzącego w dobro innych osób, ucieczki z placówki lub nieusprawiedliwionego niepowrótca z udzielonego urlopu lub z przepustki.
 3. Za jedno przewinienie stosuje się jeden środek dyscyplinarny. W przypadku gdy nieletni popełnił więcej przewinień, stosuje się jeden środek dyscyplinarny odpowiednio surowszy.
 4. Przy stosowaniu środka dyscyplinarnego uwzględnia się w szczególności rodzaj i okoliczności zachowania nieletniego, jego stosunek do tego zachowania, dotychczasową postawę, cechy osobowości i stan zdrowia.
 5. Środek dyscyplinarny stosuje się niezwłocznie.
 6. Przed zastosowaniem środka dyscyplinarnego dyrektor placówki albo upoważniony pracownik pedagogiczny wysłuchuje nieletniego i zasięga opinii zespołu diagnostyczno-korekcyjnego.
 7. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego, ze wskazaniem przyczyn jego zastosowania, sporządza się na piśmie i podaje się do wiadomości nieletniemu wraz z pouczeniem o prawie

do złożenia skargi do sędziego rodzinnego sprawującego nadzór nad placówką oraz włącza się do akt osobowych nieletniego. Sędzia rodzinny sprawujący nadzór nad placówką może uchylić decyzję dyrektora.

8. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi, w szczególności jeżeli nieletni przeprosi pokrzywdzonego oraz naprawi szkodę, można zawiesić wykonanie środka dyscyplinarnego, zamienić go na inny, skrócić lub darować.
9. Jeżeli w okresie zawieszenia wykonania środka dyscyplinarnego uczeń dopuści się ponownie przewinienia zawieszony środek dyscyplinarny podlega wykonaniu chyba, że dyrektor zakładu postanowił inaczej ze względów wychowawczych.
10. Decyzję o uchyleniu, zawieszeniu, zmianie, skróceniu, darowaniu lub przerwaniu środka dyscyplinarnego podaje się do wiadomości ucznia, a jeżeli względy wychowawcze za tym przemawiają również innym osobom.

IV. Środkiem dyscyplinarnym jest:

1. upomnienie,
2. nagana,
3. zawiadomienie rodziców albo opiekuna o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
4. zawiadomienie sądu rodzinnego o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
5. cofnięcie zezwolenia, albo nieudzielanie zezwolenia na rozmowy telefoniczne na koszt placówki, na okres do 1 miesiąca z wyjątkiem rozmów z rodzicami albo opiekunem,
6. obniżenie kieszonkowego nie mniej niż do 0,5% kwoty bazowej, 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 placówką na okres do 3 miesięcy,
9. cofnięcie zgody albo nieudzielanie zgody na wyjście poza teren placówki na okres do 3 miesięcy,
10. nieudzielanie przepustki lub urlopu przez okres nie dłuższy niż 5 miesięcy w razie ucieczki z placówki lub nieusprawiedliwionego niepowrótca z udzielonego urlopu lub przepustki z placówki.

§ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
5. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.
6. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
7. Jeżeli liczba zmian jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.
8. Statut jest zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
9. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

Rada Pedagogiczna uchwaliła statut w dniu 18.06.2021r.