|  |
| --- |
|  |
| STATUT  BRANŻOWEJ SZKOŁY  I STOPNIA W LASKOWCU |
|  |

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59, 949).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r. poz. 639, ze
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 373)
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. , poz. 697).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 267).
16. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654 ze zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich (Dz. U. z 2017 r. poz. 487).

**SPIS TREŚCI**

**ROZDZIAŁ I** Postanowienia wstępne ……………………………………………………... 4

**ROZDZIAŁ II** Cele i zadania szkoły ………………………………………………………6

**ROZDZIAŁ III** Sposoby realizacji zadań szkoły …………………………………………... 7

**ROZDZIAŁ IV** Organy szkoły i ich kompetencje ………………………………………... 12

**ROZDZIAŁ V** Organizacja szkoły ………………………………………………….......... 15

**ROZDZIAŁ VI** Nauczyciele szkoły ……………………………………………………. 22

**ROZDZIAŁ VII** Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami …………………. 27

**ROZDZIAŁ VIII** Uczniowie szkoły ……………………………………………………….27

**ROZDZIAŁ IX** Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów …31

**ROZDZIAŁ X** Postanowienia końcowe ……………………………………………..……. 45

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Laskowcu, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną.

2. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia w Laskowcu- 07-401 Ostrołęka 3 ,  
ul. Mazurska 28.

4. Organem prowadzącym jest Minister Sprawiedliwości.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

**§ 2**

1.Uczniami szkoły są wychowankowie Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich   
w Laskowcu. Kształcenie ogólne i zawodowe prowadzi się na terenie szkoły.

2. Nauka w szkole trwa 2 lata.

3. 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 .

4.Szkoła kształci w zawodzie kowal (722101), przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

5. Zewnętrzny egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie z zakresu danej kwalifikacji przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów szkoły.

6. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje zawodowe.

7. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

9. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów. Dla kowala wyodrębnia się jedną kwalifikacje: Wykonywanie i naprawa wyrobów kowalskich.

10. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

11. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego.

12. Szkoła stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

13.Na ternie szkoły odbywają się praktyki zawodowe, które organizuje się dla nieletnich w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy

**§ 3**

Obsługę finansową, materialną, administracyjną i gospodarczą szkoły prowadzi Dyrektor Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Laskowcu.

**§ 4**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Laskowcu,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia w Laskowcu,

3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Branżowej Szkoły I stopnia w Laskowcu,

4) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono szczególną opiekę nad jednym z oddziałów Branżowej Szkoły I stopnia w Laskowcu

4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Branżowej Szkoły I stopnia w Laskowcu.

5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

6) placówce - należy przez to rozumieć Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Laskowcu

7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Sprawiedliwości,

8) programie wychowawczo-profilaktycznym - należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny Branżowej Szkoły I stopnia w Laskowcu.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Celem szkoły jest zdobywanie wiedzy oraz umiejętności koniecznych do uzyskania przez uczniów świadectwa ukończenia szkoły, jak i uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

**§ 6**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia,

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

**ROZDZIAŁ III**

**SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

**§ 7**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

**§ 8**

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

2) prowadzenie lekcji religii,

3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych.

4) pracę pedagogów i psychologów zakładu poprawczego i schroniska dla nieletnich wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 9**

1. Organizacja procesu wychowawczego w szkole jest zgodna z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

**§ 10**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym,

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pracownikami służby zdrowia zatrudnionymi w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich w Laskowcu,

5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

1) przeprowadzenie rozmowy dyrektora szkoły z nowoprzyjętym uczniem,

2) zapoznanie się przez nauczycieli z opinią wstępną opracowaną przez zespół diagnostyczny lub diagnostyczno – korekcyjny,

3) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniem, w okresie pobytu w izbie przejściowej oraz po włączeniu ucznia do zajęć w szkole, w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa zatrudnionego w zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich,

5) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, nauczycieli lub dyrektora szkoły,

6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,

9) współpracę przy opracowaniu Indywidualnego Programu Resocjalizacji dla nowego wychowanka zakładu poprawczego lub opinii dla nowego wychowanka schroniska dla nieletnich.

3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

2) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów,

3) indywidualizację nauczania.

**§ 11**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia lub zmiany zawodu, lub ponownego wyboru zawodu,

2) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej,

3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,

4) wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.

3. Szkolne doradztwo zawodowe realizowane jest w formie:

1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą,

2) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy,

3) indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym,

4) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni.

4. Dyrektor powołuje w szkole zespół ds. doradztwa zawodowego w składzie:

1) szkolny doradca zawodowy,

2) wychowawcy klas,

3) nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

5. Zadania zespołu ds. doradztwa zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w szkole,

4) wspieranie uczniów w realizacji zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, planowaniem kariery zawodowej oraz wejściem na rynek pracy,

5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**§ 12**

1. W szkole funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa pełni dyrektor.

2. Do zadań koordynatora należy:

1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, pracowników zakładu poprawczego ) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,

2) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,

3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,

4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów,

5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów,

6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,

7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

**§ 13**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach –zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,

4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

5) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

6) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

7) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

8) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,

9) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,

10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,

11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

12) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

13) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni w warsztatach szkolnych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,

14) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

3. Nauczyciel lub pracownik ochrony w szkole niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły lub inną osobę funkcyjną w placówce o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z obowiązującymi procedurami w ZPiSdN w Laskowcu.

5. W czasie zajęć w warsztatach szkolnych sposoby zapewnienia bezpieczeństwa uczniom regulują przepisy bhp i regulamin warsztatów szkolnych.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 14**

1. Budynek i teren szkolny objęty jest pod nadzorem kamer monitoringu telewizji przemysłowej w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

3. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,

2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,

3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły,

4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor zakładu, dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor zakładu na pisemny wniosek instytucji.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 15**

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna.

2. W szkole nie tworzy się rady rodziców oraz organów samorządu szkolnego.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora ZPiSdN w Laskowcu w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

**§ 16**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,

8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

9) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

10) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

11) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

12) uwzględnianie w zestawie programów nauczania podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,

13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

15) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

17) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

18) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

19) ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjalnych.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

2) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole,

7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

6. Sprawy kadrowe i socjalne pracowników szkoły prowadzi Dyrektor Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Laskowcu.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń.

**§ 17**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.   
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

6) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,

7) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,

8) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,

9) uchwala statut szkoły i zmiany w statucie szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

3) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,

5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Rada pedagogiczna współdziała z Radą ZPiSdN w Laskowcu w zakresie ustalania oceny zachowania. Propozycję oceny zachowania przedstawia Radzie ZPiSdN w Laskowcu wychowawca oddziału do zaopiniowania.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 18**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 19**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania   
w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Uczniami szkoły są wychowankowie Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich   
w Laskowcu.

3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 10.

4. Ze względu na specyfikę szkoły dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego - podziału istniejących już oddziałów na mniej liczne i łączenia oddziałów   
w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

5. Grupa szkoleniowa w warsztatach szkolnych powinna być o połowę mniejsza od oddziału szkolnego.

**§ 21**

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

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 10 minut.

4. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.

5. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów, które prowadzone są w warsztatach szkolnych.

6. Uczniowie w czasie zajęć w warsztatach szkolnych zobowiązani są do przestrzegania regulaminu warsztatów szkolnych, przepisów bhp i ppoż.

7. Jednostka zajęć przysposobienia do zawodu trwa 55 minut.

8. W szkole obowiązuje 6-dniowy tydzień nauki.

9. Udział w zajęciach edukacyjnych jest obowiązkowy. Przygotowanie się uczniów do zajęć szkolnych oraz zachowanie się w trakcie ich trwania określa regulamin ZPiSdN w Laskowcu.

**§ 22**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 23**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty   
i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 31 maja każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 15 sierpnia każdego roku.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 24**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia   
z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

8. Lekcje religii odbywają się w internacie Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Laskowcu.

**§ 25**

1. Dla wszystkich uczniów szkoły organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Jeśli uczeń jest pełnoletni osobiście, również w formie pisemnej zgłasza rezygnację z udziału w tych zajęciach.

4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 26**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem ZPiSdN w Laskowcu a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami~~.~~

**§ 27**

1. Biblioteka szkolna jest jednocześnie biblioteką ZPiSdN w Laskowcu. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizując obowiązujące w szkole programy i ofertę rynkową oraz możliwości finansowe zakładu.

3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu ZPiSdN w Laskowcu.

4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

6. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

7. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

**§ 28**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: 6 sal lekcyjnych, pracownię komputerową z 11 stanowiskami, salę gimnastyczną, warsztaty szkolne, boisko sportowe zewnętrzne.

**§ 29**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Szkoła udziela uczniom, rodzicom/opiekunom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.

4. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną uwzględniając odrębne przepisy oraz szczegółowe zasady funkcjonowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone w procedurze obowiązującej w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich w Laskowcu.

5. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole

4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym,

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,

6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

7) opracowywaniu i wdrażaniu Indywidualnego Programu Resocjalizacji dla ucznia – wychowanka zakładu poprawczego,

8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,

9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,

11)wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

1) niedostosowania społecznego,

2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

3) z zaburzeń zachowania i emocji,

4) szczególnych uzdolnień,

5) specyficznych trudności w uczeniu się,

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

8) niepowodzeń szkolnych;

9) zaniedbań środowiskowych;

10) trudności adaptacyjnych;

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:

a) pedagog zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich,

b) psycholog zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich,

c) lekarz psychiatra zatrudniony w zakładzie poprawczym i schronisku dla nieletnich,

d) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,

2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,

3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,

4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,

5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

11. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich,

2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem,

3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się.

12. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

13. Zajęcia dodatkowe są także organizowane i realizowane przez specjalistów i wychowawców zakładu poprawczego i schroniska dla nieletnich

14. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 30**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czerwinie ul. Piastowska 23 a 07-407 Czerwin oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

**§ 31**

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

**§ 32**

1. Uczniowie w porozumieniu z dyrektorem szkoły i dyrektorem ZPiSdN w Laskowcu podejmują działania z zakresu wolontariatu.

2. Uczniowie mogą wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem będzie koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole powinien określać regulamin wolontariatu jako odrębny dokument.

3. Koordynatorami działań z zakresu wolontariatu są:

1) pedagog zakładu poprawczego,

2) wychowawcy w internacie.

4. Do głównych zadań koordynatora wolontariatu należy:

1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów,

2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,

3) nadzorowanie pracy wolontariuszy,

4) określenie warunków współpracy,

5) dopilnowanie wszelkich formalności,

6) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,

7) rozwiązywanie trudnych sytuacji.

5. W szkole i placówce wolontariusze działają głównie na rzecz dwóch grup docelowych:

1) rówieśników, kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z nauką,

2) lokalnych instytucji i organizacji (DPS, WOŚP, …)

6) Nauczyciele i wychowawcy wspierają swoim działaniem ideę wolontariatu.

**§ 33**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz regulaminem placówki

2. W szkole prowadzona jest karta tygodniowej oceny zachowania wychowanka.

3. Kartę tygodniową oceny zachowania zakłada wychowawca klasy.

4. W karcie tygodniowej oceny zachowania wpisu dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, grupie praktycznej nauki zawodu.

5. Karty tygodniowej oceny zachowania przechowywane są w pokoju nauczycielskim wraz z dziennikiem lekcyjnym.

6. Dokumentowaniu działalności wychowawczej i nauczania służą arkusze spostrzeżeń

7. Dziennik lekcyjny służy dokumentowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego w danym oddziale.

8. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.

**ROZDZIAŁ VI**

**NAUCZYCIELE SZKOŁY**

**§ 34**

1. Nauczycieli w szkole zatrudnia dyrektor Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich zgodnie z właściwymi przepisami.

2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz organ prowadzący.

**§ 35**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami:

a) życie zespołowe rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje w miarę możliwości kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie, w miarę możliwości, rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, placówki,

12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym –programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

21) ) współpracę przy tworzeniu i realizacji Indywidualnego Planu Resocjalizacji wychowanka zakładu poprawczego.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 36**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować o tym dyrektora szkoły lub inną osobę funkcyjną w placówce,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

**§ 37**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas i nauczycielom, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czerwinie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

14) koordynowanie działań w zakresie tworzenia i realizacji Indywidualnego Planu Resocjalizacji wychowanka zakładu poprawczego.

**§ 38**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

**§ 39**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

4) opracowanie kalendarza imprez.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

**§40**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 41**

1. W szkole rolę zespołu wychowawczego szkoły pełni rada pedagogiczna szkoły.

2. W skład zespołu wchodzą także: pedagog, psycholog zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich.

3. Pracą zespołu kieruje dyrektor szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych.

**ROZDZIAŁ VII**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 42**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3.Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:

1) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;

3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły;

6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;

7) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem, nauczycielem realizującym treści związane z doradztwem zawodowym.

4. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

**ROZDZIAŁ VIII**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 43**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie skierowani do Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Laskowcu.

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

1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

a) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

4. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.

§ 44

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

2. Uczniów szkoły obowiązuje Regulamin Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Laskowcu.

2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

14) wpływania na życie szkoły, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

**§ 45**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń składa skargę w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

6. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

7. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor szkoły, skargę składa się do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora zakładu w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

**§ 46**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w internacie,

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

10) dbania o piękno mowy ojczystej,

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,

18) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

**§ 47**

1. Nauczyciel może wnioskować do Dyrektora Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Laskowcu o przyznanie uczniowi nagrody.

2. Uczeń nagrodę może otrzymać za:

1) właściwe zachowanie,

2) wyróżniające wykonywanie obowiązków,

3) wzorowe przestrzeganie Regulaminu Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich,

4) osiąganie bardzo dobrych wyników w nauce.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała,

2) list pochwalny do rodziców albo opiekuna,

3) list pochwalny do sądu rodzinnego,

4) zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt zakładu lub schroniska,

5) nagroda rzeczowa lub pieniężna,

7) zgoda na wykonanie przedmiotu lub usługi w warsztatach szkolnych na potrzeby nieletniego lub osób najbliższych,

8) zgoda na korzystanie z Internetu lub gier komputerowych,

9) zgoda na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach poza zakładem lub schroniskiem,

10) skrócenie lub darowanie uprzednio zastosowanego środka dyscyplinarnego,

11) udzielenie przepustki na okres do 3 dni,

12) udzielenie urlopu,

12) podwyższenie kieszonkowego na okres 3 miesięcy do wysokości 4.5% kwoty bazowej ustalonej dla kuratorów zawodowych na podstawie przepisów o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej.

**§ 48**

1. Nauczyciel może wnioskować do Dyrektora Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Laskowcu o zastosowanie wobec ucznia środka dyscyplinarnego.

2. Środek dyscyplinarny uczeń może otrzymać za:

1) niewykonywanie obowiązków, wynikających ze statutu lub Regulaminu ZPiSdN w Laskowcu,

2) zachowania godzące w dobro innych osób,

3) ucieczki ze schroniska lub zakładu poprawczego lub niepowrotu z przepustki lub urlopu.

3. Środkami dyscyplinarnymi są:

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 zakładu na okres do 1 miesiąca, z wyjątkiem rozmów z rodzicami albo opiekunem,

6) obniżenie kieszonkowego nieletniemu Zakładu nie więcej niż do 0, 5% kwoty bazowej ustalonej dla kuratorów zawodowych na podstawie przepisów o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej na okres do 3 miesięcy,

7) cofnięcie zgody na korzystanie z Internetu lub gier komputerowych na okres do 3 miesięcy,

8) cofnięcie zgody albo nieudzielanie zgody na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach poza Zakładem na okres do 3 miesięcy,

9) cofnięcie zgody albo nieudzielanie zgody na wyjście poza teren Zakładu na okres 3 miesięcy,

10) nieudzielanie przepustki lub urlopu przez okres nie dłuższy niż 5 miesięcy w razie ucieczki z zakładu lub nieusprawiedliwionego niepowrócenia z udzielonego urlopu lub przepustki z zakładu.

4. Przed zastosowaniem środka dyscyplinarnego dyrektor Zakładu lub upoważniony przez niego pracownik pedagogiczny jest obowiązany wysłuchać wychowanka i zasięgnąć opinii zespołu diagnostyczno-korekcyjnego.

5. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego ze wskazaniem przyczyny jego zastosowania sporządza się na piśmie i podaje do wiadomości uczniowi.

6. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego włącza się do akt osobowych wychowanka.

7. Za jedno przewinienie stosuje się jeden środek dyscyplinarny, a w przypadku, gdy uczeń popełnił więcej przewinień, stosuje się jeden środek dyscyplinarny odpowiednio surowszy.

8. Środek dyscyplinarny stosuje się niezwłocznie.

9. Jeżeli zostały ujawnione nowe fakty wskazujące na to, że środek dyscyplinarny został zastosowany niezasadnie, Dyrektor Zakładu uchyla decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego i usuwa ją z akt osobowych wychowanka.

10. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi, w szczególności jeżeli uczeń przeprosił pokrzywdzonego oraz naprawił szkodę, można zawiesić wykonanie środka dyscyplinarnego na okres do 3 miesięcy, zamienić go na inny, skrócić lub darować.

11. Jeżeli w okresie zawieszenia wykonania środka dyscyplinarnego uczeń dopuści się ponownie przewinienia, zawieszony środek dyscyplinarny podlega wykonaniu, chyba, że Dyrektor Zakładu postanowi inaczej ze względów wychowawczych.

12. Decyzję o uchyleniu, zawieszeniu, zamianie, skróceniu, darowaniu lub przerwaniu środka dyscyplinarnego sporządza się na piśmie i podaje do wiadomości uczniowi, a jeżeli względy wychowawcze za tym przemawiają, również innym osobom, oraz dołącza się do akt osobowych wychowanka.

13. Ucznia skreśla się z ewidencji szkoły w przypadku skreślenia z ewidencji zakładu lub schroniska dla nieletnich oraz w przypadku umieszczenia ucznia poza placówką w trybie art. 90 upn.

**ROZDZIAŁ IX**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 49**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

2) wspomaganie ucznia w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do pracy,

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

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

6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, a także udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2.Wewnątrzszkolne ocenianie stosują wszyscy nauczyciele uczący w szkole, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy,

2) skuteczności wybranych metod uczenia się,

3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

3. Oceny są informacją dla rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy oddziału, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:

1) efektywności procesu nauczania,

2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,

3) postępach ucznia.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:

1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,

2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w statucie szkoły,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,

4) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania,

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz informowanie o tym uczniów i rodziców,

6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 50**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

**§ 51**

Wewnątrzszkolne ocenianie odbywa się według następujących zasad:

1. Ocenie podlegają odpowiedzi ustne.

2. Ocenie podlegają prace klasowe.

3. Ocenie podlegają ćwiczenia i zadania praktyczne zlecone uczniowi przez nauczyciela.

4. Ocenie podlegać może również zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy.

5. Prace pisemne wymienione w ust. 2 są obowiązkowe dla każdego ucznia.

6. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, o której mowa w ust. 2, ma obowiązek przystąpić do niej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po ostatnim dniu nieobecności.

7. Uczeń ma jednorazowe prawo do poprawy oceny, o której mówi się w ust. 2, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych pod uwagę brana jest ocena wyższa.

8. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, o której mowa w ust. 2, z przyczyn nieusprawiedliwionych traci możliwość do jej poprawy.

9. Nauczyciel na 7 dni przed terminem kontrolnej pracy pisemnej jest zobowiązany podać:

1) jej zakres programowy,

2) formę i kryteria oceny.

10. Liczba klasowych prac pisemnych nie może być większa niż jedna dziennie i trzy w tygodniu.

11. Jeżeli klasowa praca pisemna została przełożona na prośbę ucznia (oddziału) lub gdy uczeń jest zobowiązany przystąpić do pracy w przypadku określonym w ust. 6, dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby prąc.

12. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i oceny pracy pisemnej oraz poinformowania o jej wyniku ucznia w terminie do 2 tygodni od daty jej przeprowadzenia.

13. W przypadku obszernych prac z języka polskiego, języków obcych, historii lub sprawdzianów o charakterze interdyscyplinarnym termin sprawdzenia, oceniania i poinformowania ucznia o ocenie nie może przekroczyć 3 tygodni.

14. Nauczyciel, który z powodu nieobecności (innych ważnych przyczyn losowych) nie poinformował ucznia o ocenie z pracy pisemnej, zobowiązany jest do niezwłocznego dopełnienia tej powinności.

15. Zadania wymienione w ust. 1-4 oceniane są według skali określonej w statucie.

16. W przypadku innych niż wymienione w ust. 1-4, form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia nauczyciel może ocenić je według skali określonej w § 53 ust. 1 lub zaznaczyć je znakiem aktywności zgodnie z § 53 ust. 3.

17. Uczeń, w przypadku określonym w ust. 13, powinien zostać poinformowany przed sprawdzianem osiągnięć edukacyjnych o sposobie i warunkach ich oceniania.

18. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w formach wymienionych w ust. 1-4 i 13 jest systematyczne.

19. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

20. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu we wszystkie sprawdzone i ocenione prace pisemne.

21. Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany okazać do wglądu wszystkie prace pisemne wykonane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

22. Okazanie prac może odbywać się wyłącznie na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.

23. Każda ocena na prośbę ucznia lub rodziców musi być uzupełniona słownym komentarzem nauczyciela.

24. Uczeń ma prawo do dwukrotnego zgłoszenia (w ciągu okresu) nieprzygotowania do każdego z zajęć edukacyjnych.

25. Każde następne zgłoszenie nieprzygotowania z danych zajęć edukacyjnych może skutkować wystawieniem bieżącej oceny niedostatecznej.

26. Na zakończenie okresu (roku szkolnego) nauczyciele podsumowują osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym okresie (roku szkolnym) i ustalają oceny klasyfikacyjne według skali zawartej w statucie, a wychowawca oddziału ocenę zachowania zgodnie ze skalą zawartą w statucie.

27. Ocena roczna jest sumą osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

28. Wychowawca oddziału zobowiązany jest pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych w terminach określonych w § 58 ust. 3.

29. Uczeń podpisuje oryginał informacji o ocenach wpisując datę jej otrzymania.

30. Kserokopia informacji wysyłana jest rodzicom.

31. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli w wyniku bieżącego oceniania:

1)z zajęć edukacyjnych, na które przewidziano w szkolnym planie nauczania 1 godzinę tygodniowo, uzyskał min. 3 oceny,

2) z zajęć edukacyjnych, na które przewidziano w szkolnym planie nauczania 2 godziny tygodniowo, uzyskał min. 4 oceny,

3) z zajęć edukacyjnych, na które przewidziano w szkolnym planie nauczania więcej niż 2 godziny tygodniowo, uzyskał min. 5 ocen.

32. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w szkolnym planie nauczania.

33. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

34. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie i trybie określonym w § 58 ust. 8 oraz § 59.

35. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

36. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie i trybie określonym w § 58 ust. 8 oraz § 59.

37. Uczeń, który nie zdał (nie przystąpił) do egzaminu klasyfikacyjnego (poprawkowego) w terminie i trybie określonym w § 58 ust. 7i 8 oraz § 59 nie otrzymuje promocji.

38. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego (poprawkowego) zobowiązany jest przystąpić do niego w terminie i trybie określonym w § 58 ust. 9 i § 59.

39. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie i trybie określonym w § 58 ust. 7,8, i 9 i § 59 nie otrzymuje promocji.

40. Uczeń, który nie uzyskał promocji ma obowiązek powtarzania klasy.

41. Uczeń szkoły w zakładzie poprawczym i schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

42. Do średniej ocen I okresu oraz rocznej wlicza się ocenę z religii.

**§ 52**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące

2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

**§ 53**

Wewnątrzszkolne ocenianie ucznia z zająć edukacyjnych odbywa się według poniższej skali:

1. Oceny bieżące- znak „ + " rozumie się jak 0,5 pkt.:

1) stopień celujący - 6, cel,

2) stopień bardzo dobry plus - 5+, bdb+,

3) stopień bardzo dobry - 5, bdb,

4) stopień dobry plus - 4+, db+,

5) stopień dobry - 4, db,

6) stopień dostateczny plus -3+, dst+,

7) stopień dostateczny - 3, dst,

8) stopień dopuszczający plus - 2+, dop+,

9) stopień dopuszczający - 2, dop,

10) stopień niedostateczny plus - 1+, ndst+,

11) stopień niedostateczny -1, ndst.

2. Oceny śródroczne, roczne i końcowe w stopniach wg skali:

1) stopień celujący - 6, cel,

2) stopień bardzo dobry - 5,bdb,

3) stopień dobry - 4, db,

4) stopień dostateczny - 3, dst,

5) stopień dopuszczający - 2, dop,

6) stopień niedostateczny -1,ndst.

3. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym (w części dotyczącej oceniania) jednolitych symboli na określenie:

1) np. - nieprzygotowanie,

2) nb - nieobecność,

3) nc - niećwiczenie,

4) + - aktywność,

5) - - brak aktywności,

6) zw. - zwolnienie.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

5.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 53 ust.2, pkt. 1-5.

10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 53 ust.2 pkt. 6.

**§ 54**

1. Bieżące i śródroczne ocenianie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych odbywa się według następujących kryteriów:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów programowych, proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, lub

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował bardziej złożone programowe treści nauczania, przydatne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,

b) poprawnie stosuje umiejętności i wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności określone programem nauczania,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) opanował treści programowe niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu,

b) ma braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz

c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie spełnił kryteriów na stopień dopuszczający,

b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

2. Nauczyciele zobowiązani są w terminie do końca września poinformować ucznia, jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych, jakie powinien on spełniać aby osiągnąć w/w stopnie.

**§ 55**

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 56**

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia odbywa się na podstawie niżej wymienionych kryteriów.

1. Ocenę wzorową, otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w statucie i regulaminie placówki:

1) rzetelnie pracuje w warsztacie szkolnym podnosząc swoje umiejętności zawodowe,

2) wraca z udzielonych mu przepustek i urlopów w wyznaczonym terminie,

3) nie popełnia przestępstw w czasie korzystania z przepustek i urlopów,

4) nie uczestniczy w formach podkultury przestępczej,

5) dba o swój wygląd zewnętrzny,

6) szanuje powierzony mu sprzęt i mienie w szkole, warsztatach i internacie,

7) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń, w których się znajduje,

8) jego stosunek do pracowników jest pełen szacunku i życzliwości,

9) stosuje ogólnie przyjęte formy grzecznościowe,

10) jego kontakty z rówieśnikami są pełne życzliwości i wzajemnego szacunku,

11) chętnie angażuje się w prace użyteczne na rzecz placówki,

12) często przejawia inicjatywę w organizacji czasu wolnego, współuczestniczy w tworzeniu oferty programowej,

13) bierze udział we wszystkich formach resocjalizacji oferowanych przez placówkę,

14) nie zdarzają mu się spóźnienia z przepustek czy też urlopów,

15) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :

1) wyróżnia się aktywnością w życiu oddziału i szkoły,

2) odznacza się wysoką kulturą osobistą,

3) okazuje szacunek innym,

4) nie spóźnia się z udzielonych przepustek i urlopów,

5) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była nacechowana życzliwością.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który kłopoty z wypełnieniem większości kryteriów wymienionych na ocenę wzorową i dodatkowo:

1) nie angażuje się w tworzenie oferty spędzania czasu wolnego,

2) nie podejmuje inicjatywy w kwestii prac społecznie użytecznych w placówce,

3) nie udziela pomocy kolegom,

4) mogą mu się zdarzyć spóźnienia z przepustek i urlopów, jednak nie może być dowieziony przez policję,

5) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny i wypełniał stawiane przed sobą i zespołem zadania.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który ma kłopoty z wypełnieniem większości kryteriów wymienionych w punkcie na ocenę wzorowa, jednak:

1) w placówce jest podporządkowany pracownikom,

2) nie demoluje pomieszczeń placówki, z których korzysta,

3) nie niszczy powierzonego mu sprzętu,

4) jego relacje z kolegami w placówce są poprawne,

5) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed zespołem zadania, przy czym jego zadania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) uchybia w sposób rażący regulaminowi placówki,

2) nade wszystko nie jest podporządkowany pracownikom,

3) ulega ciągłym konfliktom z kolegami, dokucza im,

4) notorycznie spóźnia się z przepustek i urlopów, jest z nich dowożony przez policję,

5) dokonuje ucieczek z placówki,

6) nie dba o powierzony mu sprzęt i mienie, zdarzają mu się przypadki wandalizmu,

7) odmawia wchodzenia na lekcje, pracy w warsztatach szkolnych,

8) mocno identyfikuje się z podkulturą przestępczą,

9) odrzuca wszelka ofertę resocjalizacyjną placówki,

10) mimo złożonej deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją było opóźnienie w realizacji projektu, konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który

1) drastycznie wykroczenia przeciwko statutowi i regulaminowi szkoły,

2) chuligańskie wybryki,

3) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,

4) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu życiu,

5) dewastacje mienia szkoły,

6) wywieranie negatywnego wpływu na rówieśników,

7) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.

7. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego i bieżącego usprawiedliwiania nieobecności - 3 nieusprawiedliwione spóźnienia równoważne są 1 nieusprawiedliwionej godzinie lekcyjnej.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jak również na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców odpowiednio zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich, uczniów danego oddziału i samego ucznia.

10. Wystawienie oceny nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca ma obowiązek skonsultować z pedagogiem i psychologiem zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich.

11. Uczeń lub jego rodzice/prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.

12.Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

13. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę klasy po zaopiniowaniu przez Radę ZPiSdN w Laskowcu i zatwierdzona na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

**§ 57**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i wymagań edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii

4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. 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, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"/"zwolniona".

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków.

**§ 58**

Ustala się następującą organizację roku szkolnego oraz terminy obowiązujące w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) I okres:

a) od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego powszedniego dnia stycznia, z wyjątkiem soboty.

2) II okres:

a) od pierwszego dnia lutego, z wyjątkiem soboty, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Informacja dla ucznia, rodziców o przewidywanych:

1) ocenach niedostatecznych - na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

2) ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania - na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Terminy ustalenia ocen śródrocznych (rocznych) z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania (wpis w dzienniku zająć lekcyjnych) - w okresie I i II- 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Terminy składania podań o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych - na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Termin składania podań o przeprowadzenie egzaminów poprawkowych - do 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

6. Termin przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych - nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć edukacyjnych**.**

7. Termin przeprowadzenia egzaminów poprawkowych wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć. Egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu ferii letnich bieżącego roku szkolnego.

8. Termin przeprowadzenia egzaminów poprawkowych dla uczniów, którzy z przyczyn losowych nie mogli przystąpić do egzaminu w terminie określonym w pkt. 8, do końca września nowego roku szkolnego.

9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej

**§ 59**

Ustala się poniższy tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

2. Część pisemna egzaminu poprawkowego zawiera trzy pytania (zagadnienia, zadania, ćwiczenia) obejmujące swym zakresem program nauczania danego roku szkolnego.

3. Na część pisemną egzaminu przeznacza się 45 minut.

4. Po części pisemnej egzaminu przewodniczący komisji zarządza 15–minutową przerwę.

5. Część ustna egzaminu rozpoczyna się po przerwie i zawiera 3 pytania, które obejmują program nauczania danego semestru lub roku szkolnego (w przypadku egzaminu poprawkowego - roku szkolnego).

6. W części ustnej uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.

7. Odpowiedź ustna nie powinna przekraczać 20 minut.

8. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego (poprawkowego) podaje przewodniczący komisji bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.

9. Egzamin klasyfikacyjny (poprawkowy) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbą lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego (poprawkowego) sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacją o odpowiedziach ucznia.

12. Dokumentację z przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły wskazuje miejsce, czas i wyznacza osobę, w obecności której nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego.

13. Ocena z egzaminu poprawkowego/klasyfikacyjnego jest ostateczna.

**§ 60**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) 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,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. 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 negatywnej ocen rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami.

7. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej   
z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

8. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog (schroniska dla nieletnich lub zakładu poprawczego),

e) psycholog (schroniska dla nieletnich lub zakładu poprawczego).

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający   
w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

2) skład komisji,

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania sprawdzające,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 7 pkt. 2 sporządza się protokół zawierający   
w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) imię i nazwisko ucznia,

4) wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

13. Dyrektor szkoły wskazuje miejsce, czas i wyznacza osobę w obecności, której nastąpi udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej sprawdzianu**.**

**§ 61**

1.W szkole uczniowie klasy II i absolwenci mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

2**.** Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest przeprowadzany raz do roku po zakończeniu klasy II (po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych i praktycznych)

3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe składa się z części pisemnej i części praktycznej.

4. Cześć pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.

5. O sposobach dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów lub absolwentów, posiadających orzeczenie lub opinię poradni o dostosowaniu warunków egzaminu, decyduje Rada Pedagogiczna

**§ 62**

1. Uczeń kończy szkołę :

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) oraz roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) uzyskał wszystkie oceny pozytywne,

2. 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.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**ROZDZIAŁ XI**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 66**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Branżowa Szkoła I stopnia w Laskowcu.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 67**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły,   
a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w gabinecie dyrektora szkoły oraz w bibliotece szkolnej/ zakładowej.