



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ
PONADGIMNAZAJALNYCH
W STAREJ ŁUBIANCE**

Spis treści

1. Postanowienia ogólne.....	3
2. Cele i zadania.....	5
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	14
4. Program wychowawczy.....	39
5. Organy szkoły i ich kompetencje.....	41
6. Organizacja szkoły.....	48
7. Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	52
8. Organizacja biblioteki szkolnej.....	54
9. Organizacja pracy internatu przy ZSP.....	56
10. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	59
11. Uczniowie szkoły.....	61
12. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków.....	70

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
 - 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami).
 - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami).
 - 4) Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
 - 5) Rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
 - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)
 - 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157).
 - 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244 poz.1626 z dnia 23 grudnia 2010 r.).
 - 9) Konwencji Praw Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
 - 10) Innych aktów prawnych.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych wchodzi następujące typy szkół dla młodzieży:

- 1) Liceum Ogólnokształcące,
- 2) Technikum,
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa z oddziałami specjalnymi dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
- 4) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.

2. Siedziba:

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Starej Łubiance,
ul. Kościuszkowców 2A
64-932 Stara Łubianka,
gmina Szydłowo,
powiat pilski,
województwo wielkopolskie**

3. Organ prowadzący – **Samorząd Województwa Wielkopolskiego.**

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – **Wielkopolski Kurator Oświaty.**

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami:

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
ul. Kościuszkowców 2A
64-932 STARA ŁUBIANKA
tel. (67) 2160114**

2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół, wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.

3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół, mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę, podaje się nazwę szkoły; nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej (okrągła):

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
w Starej Łubiance**

5. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych jest szkołą publiczną.

Rozdział 2

Cele i zadania

§ 4

1. W szkole realizowane są cele i zadania, wynikające z przepisów prawa, uwzględniające programy nauczania, ramowy plan nauczania, ustalone przez właściwego ministra, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Zapewnia uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego poprzez:
 - 1) pobudzanie postaw kreatywnych w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 2) umożliwienie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentację własnego punktu widzenia, przygotowanie do publicznych ról, opiekę zdrowotną i wychowanie prozdrowotne;
 - 3) umożliwienie wykorzystania z nabytych umiejętności w życiu codziennym.
3. W szkole wychowuje się młodzież w duchu tolerancji, zrozumienia i szacunku dla innych osób, tradycji i kultur.
4. Wychowanie i kształcenie przebiega w duchu poszanowania tradycji regionalnej, narodowej i europejskiej.
5. Przygotowuje się uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie.
6. W Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy realizowane są cele:
 - 1) Kształtowanie prawidłowej postawy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi wobec pracy w aspekcie motywacji, kompetencji i wykonania.
 - 2) Przygotowanie do wykonywania indywidualnie i zespołowo różnorodnych prac mających na celu zaspokojenie potrzeb własnych i otoczenia.
 - 3) Przygotowanie uczniów do podjęcia roli pracownika i do wykonywania prostych czynności w warunkach pracy.

- 4) Kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystania z różnych źródeł informacji.
 - 5) Utrwalanie umiejętności i wiadomości zdobytych przez uczniów na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
 - 6) Przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym na równi z innymi członkami danej zbiorowości, pełnienie określonych ról społecznych oraz przygotowanie do załatwienia różnych spraw osobistych w instytucjach i urzędach.
 - 7) Osiągnięcie maksymalnej zaradności i niezależności życiowej na miarę indywidualnych możliwości uczniów.
 - 8) Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje.
 - 9) Kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego.
 - 10) Rozwijanie kreatywności uczniów oraz uzdolnień i zainteresowań.
 - 11) Doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej oraz działania prozdrowotne.
7. W Szkole Specjalnej Przystosobniającej do Pracy realizowane są zadania:
- 1) Tworzenie warunków zapewniających uczniowi komfort psychiczny i poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego oraz warunków, sytuacji sprzyjających i doskonalących jego umiejętności samoobsługowe oraz zaradność życiową.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających uczniom dokonywania właściwego wyboru kierunków przyszłej pracy lub form aktywności zawodowej poprzez:
 - a) przeprowadzenie wstępnej oceny indywidualnych zdolności i preferencji oraz posiadanych już nawyków i umiejętności praktycznych, które powinny być uwzględnione w konstruowaniu indywidualnego programu edukacyjnego,
 - b) przygotowanie bazy umożliwiającej uczniom: zapoznanie się z różnymi czynnościami pracy i formami aktywności zawodowej oraz ich wytworami, a także dokonanie samooceny własnych umiejętności i możliwości (po praktycznym poznaniu wybranych czynności pracy).
 - 3) Organizowanie na terenie Szkoły różnorodnych pracowni, umożliwiających realizację przysposobienia do pracy oraz wykorzystanie opanowanych umiejętności praktycznych w typowych i nowych sytuacjach.
 - 4) Zapewnienie uczniom udziału w różnorodnych zajęciach rewalidacyjnych wspierających ich rozwój, zgodnie ze wskazaniem zawartymi w wielospecjalistycznej ocenie jego rozwoju.

- 5) Nawiązywanie kontaktu z instytucjami i zakładami pracy, w których uczniowie mogliby realizować zajęcia praktyczne lub w przyszłości uzyskać zatrudnienie.
- 6) Tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnemu decydowaniu.
- 7) Podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności komunikowania się uczniów (w tym, jeśli to konieczne, wspomagających sposobów porozumiewania się), a także umiejętności czytania i pisania (w miarę możliwości ucznia) oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w dorosłym życiu.
- 8) Kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym, jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika.
- 9) Umożliwianie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnorodnych form spędzania czasu wolnego (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe, kulturalne i inne), rozwijanie zainteresowań i kreatywności ucznia.
- 10) Stwarzanie warunków do poznawania przyrody, wychowanie do życia w harmonii z przyrodą, kształtowanie postawy proekologicznej.
- 11) Tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie, jako warunku niezbędnego do wykonywania pracy.
- 12) Przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej regionu i kraju.
- 13) Zapoznanie uczniów z prawami człowieka i faktem, że niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną żadnej dyskryminacji. Uczenie rozumienia swoich praw i umiejętności ich egzekwowania.
- 14) Zapoznanie uczniów z organizacją życia społecznego i podstawowymi zasadami funkcjonowania państwa.
- 15) Nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych.
- 16) Nawiązywanie kontaktu z instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

§ 5

1. W szkole organizowane są zajęcia lekcyjne, których wymiar określają szkolne plany nauczania.
2. W szkole umożliwia się zdobywanie wiedzy i kształcenie umiejętności, niezbędnych

do uzyskania świadectwa ukończenia poszczególnych typów szkół oraz zaliczenia egzaminów maturalnych i zawodowych.

3. W szkole prowadzone są zajęcia w ramach indywidualnego nauczania w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym. Nie wyklucza to prowadzenia nauczania indywidualnego w szkole. Dyrektor szkoły ustala zasady, zakres i miejsce zajęć.
4. W miarę posiadanych środków, w szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań w zakresie różnych przedmiotów oraz zajęcia rekreacyjno-sportowe.
5. Nauczyciele umożliwiają uczniom przygotowanie i branie udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz w zawodach sportowych.
6. Nauczyciele mają prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Uczniowie i rodzice mogą korzystać z pomocy psychologicznej i pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pile i Wałczu.
8. Na życzenie rodziców lub samych uczniów, po osiągnięciu przez nich pełnoletności w szkole organizuje się naukę religii lub etyki. Zajęcia te umieszczone są w tygodniowym planie lekcji wszystkich klas.
9. W szkole kształtuje się środowisko wychowawcze w oparciu o program wychowawczy, którego naczelną misją jest wszechstronny rozwój osobowości ucznia.
10. W szkole prowadzi się zajęcia w ramach indywidualnego nauczania w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym. Nie wyklucza to prowadzenia nauczania indywidualnego w szkole. Dyrektor szkoły ustala zasady, zakres i miejsce zajęć.

§ 6

1. Przepisy dotyczące szkół dla młodzieży stosuje się odpowiednio do technikum dla dorosłych, z pominięciem przepisów w części dotyczącej:
 - 1) programu wychowawczego,
 - 2) programu profilaktyki,
 - 3) organizacji i form współdziałania z rodzicami.

§ 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę w szkole opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tej klasie, zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, jeden wychowawca, w miarę możliwości, prowadzi swoją klasę przez cały tok nauki.

3. Uczniowie i rodzice mogą wnosić o zmianę wychowawcy, jeśli nie potrafiliby znaleźć z nim wspólnej płaszczyzny porozumienia w podstawowych sprawach, dotyczących życia klasy.
4. Ustala się następujący tryb postępowania odwoławczego w przypadku zmiany wychowawcy:
 - 1) większość rodziców, na prośbę uczniów lub z własnej inicjatywy, składa na piśmie uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły w sprawie zmiany wychowawcy;
 - 2) w ciągu 12 dni Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające (może wniosek odrzucić lub dokonać zmiany wychowawcy);
 - 3) decyzja Dyrektora jest ostateczna, o podjętej decyzji Dyrektor informuje zainteresowanego wychowawcę, Radę Pedagogiczną, zainteresowanych uczniów i rodziców.

§ 8

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole pełni nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom klas lub specjalnie wyznaczonym nauczycielom dyżurnym.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, według ustalonego tygodniowego harmonogramu dyżurów. Udostępnia się go zainteresowanym przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek lokalnych, organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły stosując się do procedur obowiązujących w tym zakresie.
5. Kierownikiem wycieczek zamiejscowych może być nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora szkoły. Kierownik wycieczki musi uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział ucznia w wycieczce. Podczas wycieczki wydaje polecenia, podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność prawną.
6. Podczas wycieczek poza teren szkoły, lokalnych i zamiejscowych, Dyrektor wyznacza nauczycieli do opieki nad uczniami, w ilości zapewniającej bezpieczeństwo uczestników.
7. W wycieczkach szkolnych mogą brać udział rodzice, ale nie pełnią funkcji obowiązkowych opiekunów.

§ 9

1. Nazwy skrótów typów szkół w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Starej Łubiance:
 - 1) Technikum 4 – letnie -T
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa z oddziałami specjalnymi dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - różne zawody - ZSZ
 - 3) Liceum Ogólnokształcące – LO
 - 4) Szkoła Specjalna Przynosząca do Pracy – P
2. Zawody w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Starej Łubiance mogą ulec zmianie, w zależności od potrzeb gospodarczych i społecznych regionu, przez organ prowadzący szkołę, na wniosek rady pedagogicznej.

§ 10

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. Główne zadanie w tym zakresie spoczywa na wychowawcy, który ma poznać uczniów, zdobyć jak najwięcej informacji o nich, by podjąć skuteczne działania wspomagające w pokonywaniu trudności.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia (stan zdrowia, warunki materialne, środowisko rodzinne – określenie wpływu na funkcjonowanie w szkole),
 - 2) poznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokajania,
 - 3) wyłonienie uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 5) zbadanie jak dany uczeń funkcjonuje w grupie rówieśniczej,
 - 6) poznanie zainteresowań ucznia,
 - 7) wspieranie ucznia zdolnego.
3. Działania wychowawcy po dokonaniu diagnozy:
 - 1) zakładanie kart informacyjnych dla badanego ucznia,
 - 2) ustalenie form wspierania ucznia w pokonywaniu ustalonych problemów,
 - 3) szukanie w razie potrzeby osób, organizacji wspierających ucznia i wychowawcę, np.: inni nauczyciele, pedagog, psycholog, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, lekarz itp.,
 - 4) formy pracy:

- a) porady,
 - b) konsultacje i warsztaty (również dla rodziców),
 - c) prelekcje, spotkania z zaproszonymi gośćmi.
4. Współdziałanie wychowawców i nauczycieli z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, młodzieży i rodzicom:
- 1) pogadanki i spotkania,
 - 2) warsztaty integracyjne,
 - 3) poradnictwo zawodowe,
 - 4) konsultacje,
 - 5) inne.
5. Pomoc materialna (w miarę posiadanych środków finansowych):
- 1) stypendium socjalne (podejmowanie działań by w budżecie organu prowadzącego były wydzielone środki przeznaczone na pomoc materialną dla uczniów pochodzących z rodzin biednych lub dotkniętych bezrobociem);
 - 2) zasiłek losowy (środki na tę pomoc pochodzą z organu prowadzącego szkołę);
 - 3) zwolnienie całkowite lub częściowe z opłaty za posiłki w internacie (w tym opracowanie zasad przydziału posiłków darmowych);
 - 4) dofinansowanie do posiłków w stołówce;
 - 5) stypendium szkolne za wyniki w nauce;
 - 6) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 7) stypendium Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - 8) materialna pomoc Ośrodków Pomocy Społecznej:
 - a) dofinansowanie do posiłków,
 - b) dofinansowanie do form wypoczynku,
 - c) dofinansowanie lub pokrycie kosztów wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - d) stypendia fundowane,
 - e) inne źródła pomocy socjalnej w szkole np. wsparcie ze strony Rady Rodziców.

§ 11

1. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) są najważniejszymi osobami wychowującymi swe dzieci. Rodzice powinni mieć realny wpływ na to, w jaki sposób i z jakimi efektami odbywa

się kształcenie ich dzieci. Muszą mieć poczucie, że są dla nauczyciela ważnymi partnerami

w wychowaniu.

1) Działania zmierzające do autentycznego zaangażowania rodziców:

- a) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
- b) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- c) umożliwienie wglądu do ocenianej pisemnej pracy kontrolnej;
- d) informowanie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych i końcowych;
- e) konsultowanie z Radą Rodziców programu wychowawczego;
- f) motywowanie ucznia do dalszej pracy przez rodziców i nauczycieli, wspieranie ucznia zdolnego;
- g) podawanie informacji o fachowej literaturze, czasopiśmie – świadomie prowadzona pedagogizacja;
- h) włączanie rodziców do uczestnictwa w codziennym życiu szkoły;
- i) przekazywanie ważnych dla rodziców informacji na temat pracy z uczniem w rozpoczynającym się roku szkolnym, uzgodnienie wartości i określenie sposobu ich rozumienia;
- j) promowanie osiągnięć uczniów, poprzez prezentację ich prac w szkole;
- k) wypracowanie mechanizmu nie urazowego przekazywania informacji zwrotnych do nauczycieli przez rodziców;
- l) wzajemne wspieranie: rodzice wychowawcę, wychowawca rodziców;
- m) sięganie po różne kompetencje rodziców;
- n) integrowanie aktywnych rodziców;
- o) ustalenie spraw możliwych do konsultowania z rodzicami.

2) Sposoby pracy:

- a) szkolenia,
- b) zebrania rodziców,
- c) zebrania Rady Rodziców,
- d) lekcje otwarte również dla rodziców,
- e) angażowanie rodziców do procesu dydaktycznego,
- f) wykorzystywanie znajomości języków obcych przez rodziców,
- g) prowadzenie kół zainteresowań,

- h) organizowanie biwaków, zabaw, bali charytatywnych z udziałem rodziców (dochód mógłby zasilić konto stypendialne szkoły).
- 3) Praktyczna profilaktyka:
- a) rodzice mają prawo żądać ochrony uczniów przed przemocą, okrucieństwem i demoralizacją.
- 4) Podejmowane działania, czyli przeciwstawianie się zjawiskom patologicznym w życiu uczniów:
- a) zwalczanie przejawów agresji młodzieży,
- b) opracowanie profilaktyki uzależnień w naszej szkole,
- c) eliminowanie wulgaryzmów w życiu szkoły i poza nią,
- d) propagowanie pozytywnych wzorców zachowań,
- e) wpływanie na środowisko rodzinne poprzez konstruktywną i taktowną interwencję ze strony nauczyciela
- f) działanie indywidualne:
- czynienie środowiska szkolnego przyjaznym,
 - redukcja przemocy rówieśniczej,
 - sprzyjanie konstruktywnym grupom rówieśniczym,
 - promowanie trzeźwej zabawy,
 - zachęcanie do uczestnictwa w programie wychowawczym,
 - pomoc w podejmowaniu pozytywnych postanowień (np. zasada wierności samemu sobie);
- g) oddziaływania wychowawców klasowych:
- osobiste wpływanie i modelowanie właściwych postaw, np. poprzez prowadzenie zdrowego stylu życia, wiarygodność, zaangażowanie, czytelność,
 - kształtowanie środowiska szkolnego, utrwalanie norm wspólnego życia,
 - podejmowanie treści profilaktycznych na codziennych lekcjach,
 - realizowanie prostych ćwiczeń profilaktycznych,
 - realizowanie dłuższych, profesjonalnych programów,
 - udział w budowaniu szerszego systemu pozaszkolnego (budowanie koalicji z rodzicami, samorządem, realizacja projektów lokalnych),
 - wykorzystanie profilaktycznych tekstów naukowych, publicystycznych, materiałów na stronach internetowych, scenariuszy programów profilaktycznych.

3. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku i zawodu uwzględnia przede wszystkim oparcie kształcenia praktycznego o:
 - 1) zakłady pracy (pracodawców);
 - 2) szkolne pracownie (w zakresie czynności wchodzących w skład kompetencji zawodowych);
 - 3) szkolne gospodarstwo pomocnicze (dla realizacji programu praktycznej nauki zawodu);
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z poradnictwem zawodowym (grupowe i indywidualne w zależności od środków finansowych);
 - 5) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) współpracę z doradcami zawodu centrów informacji i poradnictwa zawodowego, powiatowego urzędu pracy w zakresie informacji zawodowej;
 - 7) pomoc w konstruowaniu przez ucznia indywidualnego planu kariery edukacyjno-zawodowej;
 - 8) organizowanie wycieczek zawodoznawczych, warsztatów, podejmowania decyzji, giełd pracy.

Rozdział 3

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 12

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i/lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) 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) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 13

1. Postulaty szkolnego systemu oceniania.
 - 1) **Postulat 1: Użyteczność.** Ocenianie powinno wskazywać, co jest najważniejsze dla uczniów w realizacji procesu dydaktycznego i być tym zdeterminowane.
 - 2) **Postulat 2: Wspomaganie procesu dydaktyczno-wychowawczego.** Ocenianie powinno wspierać i wzmacniać proces nauczania i wychowania.
 - 3) **Postulat 3. Wielowątkowość.** Proces oceniania powinien kreować sytuacje, w których każdy uczeń będzie miał możliwości do zademonstrowania swej wiedzy

i posiadanych umiejętności.

- 4) **Postulat 4: Otwartość.** Każdy aspekt i każda faza oceniania powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych i otwarte na proces badania i weryfikowania:
 - a) ocenianie powinno dostarczać uczniowi informacji zwrotnej o:
 - jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
 - skuteczności wybranych metod uczenia się,
 - poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
 - b) oceny powinny jednocześnie stanowić informację dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
 - efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
 - postępach uczniów.
- 5) **Postulat 5: Pewność wnioskowania.** Materiał zgromadzony w procesie oceniania powinien umożliwiać wysoką pewność wnioskowania o umiejętnościach uczniów.
- 6) **Postulat 6: Spójność wewnętrzna.** Każdy składnik systemu oceniania powinien być zgodny ze standardami nauczania, standardami oceniania oraz programem rozwoju szkoły.

§ 14

1. Skala i sposób formułowania ocen.

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej), oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Informacja może mieć formę pisemną (np. w zeszycie przedmiotowym) lub ustną (potwierdzenie w dzienniku lekcyjnym), na stronie internetowej szkoły.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 15

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne.

§ 16

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Uzasadnienie odpowiada formie złożonej prośby: ustne następuje w ciągu dwóch dni, pisemne w terminie siedmiu dni od momentu wpływu prośby.

§ 17

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczna ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący – 6	4) stopień dostateczny - 3
2) stopień bardzo dobry – 5	5) stopień dopuszczający - 2
3) stopień dobry – 4	6) stopień niedostateczny - 1
- 1A. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
- 1B. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Wystawiona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 27
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 6.A W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
- 6.B Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
8. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
9. Ocena z religii wchodzi do średniej ocen ucznia.

§ 18

1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - 2) w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6

- 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Na ocenę **celującą** uczeń :
- 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program szkolenia praktycznego w danej klasie,
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami,
 - 3) w rozwiązywaniu problemów praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - 4) wykazał 100% frekwencję na zajęciach praktycznych i praktyce zawodowej,
 - 5) systematycznie i poprawnie prowadzi dokumentację kształcenia praktycznego,
 - 6) wzorowo zachowuje się podczas szkolenia praktycznego.
4. Na ocenę **bardzo dobrą** uczeń:
- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania szkolenia praktycznego w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych,
 - 3) w czasie odbywania szkolenia praktycznego opuścił maksymalnie 12% zajęć (bez godzin nieusprawiedliwionych),
 - 4) prawidłowo prowadzi dokumentację z kształcenia praktycznego,
 - 5) wzorowo zachowuje się w czasie odbywania szkolenia praktycznego.
5. Na ocenę **dobrą** uczeń:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania praktycznego w danej klasie,
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań praktycznych,
 - 3) w czasie odbywania szkolenia praktycznego opuścił maksymalnie 12,1-17 % zajęć
 - 4) dobrze zachowuje się w czasie szkolenia praktycznego,
 - 5) systematycznie prowadzi dzienniczek praktyk i indeks.
6. Na ocenę **dostateczną** uczeń :
- 1) opanował wiadomości i umiejętności pozwalające na wykonywanie prostych czynności praktycznych objętych programem kształcenia praktycznego,

- 2) w czasie odbywania szkolenia praktycznego opuścił maksymalnie 17,1-22 % zajęć
- 3) poprawnie zachowuje się w trakcie odbywania zajęć i praktyk,
- 4) prowadzi dzienniczek praktyk i indeks.

7. Na ocenę **dopuszczającą** uczeń :

- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie kształcenia praktycznego w danej klasie,
- 2) wykonuje nieskomplikowane czynności praktyczne,
- 3) opuścił maksymalnie 22,1-28 % zajęć
- 4) poprawnie zachowuje się w czasie szkolenia praktycznego,
- 5) niesystematycznie prowadzi dzienniczek praktyk i indeks.

8. Na ocenę **niedostateczną** uczeń:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia praktycznego, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności,
- 2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- 3) opuścił ponad 25% zajęć,
- 4) nieobecności na zajęciach są nieusprawiedliwione,
- 5) nieodpowiednio zachowuje się w czasie kształcenia praktycznego,
- 6) nie prowadzi wymaganej dokumentacji.

9. Kryterium priorytetowym przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych jest frekwencja ucznia na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych.

Przy ustalaniu absencji na zajęciach praktycznych i praktyk zawodowych godziny opuszczone nieusprawiedliwione są liczone podwójnie.

10. Uczeń ma możliwość poprawić ocenę klasyfikacyjną ze szkolenia praktycznego poprzez odpracowanie zaległości.

11. W przypadku, gdy uczeń wyrazi wolę odrabiania zaległości, nie jest on klasyfikowany na koniec zajęć edukacyjnych, w danym roku szkolnym. Uczeń zobowiązany jest wówczas, złożyć przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej, oświadczenie, że będzie odpracowywał zaległości z zajęć praktycznych i/lub praktyk zawodowych w terminie określonym przez Dyrektora. Klasyfikacja końcowa odbywa się wówczas w ostatnim tygodniu roku szkolnego (pod koniec sierpnia). Ocena ustalana jest według wyżej wymienionych kryteriów.

12. W razie dłuższego zwolnienia lekarskiego (np. pobyt w szpitalu, ciąża) uczeń/uczennica zobowiązany/a jest do przedłożenia stosownych dokumentów, potwierdzających

nieobecność lub zwolnienie z zajęć praktycznych/praktyki zawodowej, wówczas zajęcia praktyczne mogą być przełożone i odrobione w późniejszym terminie.

13. W indywidualnych przypadkach decyzję w sprawie oceny klasyfikacyjnej ze szkolenia praktycznego podejmuje Dyrektor szkoły.

14. Kalendarium wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

Lp.	Przedsięwzięcie	Klasyfikacja śródroczna	Klasyfikacja roczna	Forma realizacji i osoba odpowiedzialna
1.	Poinformowanie uczniów o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.	do 10.IX.	-	wychowawca klasy w czasie lekcji wychowawczej
2.	Poinformowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych	do 10.IX	-	nauczyciel danego przedmiotu
3.	Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania i wymaganiach edukacyjnych	do 30.IX.		informacja wychowawcy klasy podczas zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami)
4.	Poinformowanie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych	miesiąc przed radą klasyfikacyjną	miesiąc przed radą klasyfikacyjną	informacja nauczyciela w czasie zajęć edukacyjnych
5.	Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych	miesiąc przed radą klasyfikacyjną	miesiąc przed radą klasyfikacyjną	informacja wychowawcy klasy podczas zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami)
6.	Wystawienie ocen	tydzień przed radą klasyfikacyjną	tydzień przed radą klasyfikacyjną	nauczyciel
7.	Poprawienie śródrocznej oceny niedostatecznej	do 15.V.	-	nauczyciel
8.	Egzaminy poprawkowe	-	ostatni tydzień ferii letnich	Dyrektor
9.	Egzaminy klasyfikacyjne	-	nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych	nauczyciel przedmiotu
10.	Odpracowanie zajęć PNZ- klasy kończące naukę		do rady klasyfikacyjnej	Kierownik PNZ
11.	Odpracowanie zajęć PNZ – pozostałe klasy	wakacje letnie	wakacje letnie	Kierownik PNZ
12.	Egzamin zawodowy	-	zgodnie z komunikatem CKE	Dyrektor
14.	Egzamin maturalny	-	zgodnie z komunikatem CKE	Dyrektor

§ 19

1. Oceny bieżące ustala się przy uwzględnieniu taksonomii celów edukacyjnych, stosując następujące kategorie:
 - 1) wymagania konieczne – stopień dopuszczający (-2,2,+2),
 - 2) wymagania podstawowe – stopień dostateczny (-3,3,+3),
 - 3) wymagania rozszerzające – stopień dobry (-4,4+4),
 - 4) wymagania dopełniające – stopień bardzo dobry (-5,5+5),
 - 5) spełnia wszystkie powyższe wymagania dydaktyczne oraz wykazuje szersze zainteresowanie przedmiotem – stopień celujący (6).
2. Nauczyciel jest zobowiązany tak formułować wymagania, aby uczeń mógł uzyskać każdy ze stopni wyszczególnionych w pkt. 1.
3. Nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej jest zobowiązany:
 - 1) Indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio dla potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) Dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim realizują obowiązujące podstawy programowe, które dostosowuje się do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową lub z autyzmem z nauki drugiego języka obecnego z zastrzeżeniem pkt.2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. Zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 7A. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Oceny bieżące ustala się na podstawie:
- 1) pytań kontrolnych (niezapowiedzianych) zadawanych w formie ustnej lub pisemnej z zakresu aktualnie analizowanego materiału (ostatnie trzy lekcje),
 - 2) sprawdzianów pisemnych obejmujących większe partie materiału,
 - 3) prac klasowych obejmujących całe działy w danym programie nauczania,
 - 4) innych form specyficznych dla danego przedmiotu.
9. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o sprawdzianie lub pracy klasowej, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia.
10. W jednym dniu uczeń może być poddany tylko jednemu sprawdzianowi lub pracy klasowej, nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia.
11. Uczniowie, którzy wylosują w danym dniu „*numerki szczęścia*” zostają zwolnieni z pytań kontrolnych w tym dniu.
12. Nauczyciel jest zobowiązany w terminie do 14 dni poinformować ucznia o uzyskanym wyniku z pytań kontrolnych, przeprowadzonych w formie pisemnej, sprawdzianu lub pracy klasowej. Ocenę z pytań kontrolnych w formie ustnej nauczyciel podaje do wiadomości ucznia z chwilą zakończenia odpytywania.
13. Nauczyciel umożliwia uczniowi poprawienie oceny niedostatecznej ze sprawdzianów i prac klasowych w terminie do 14 dni od daty ich ogłoszenia.
14. Oceny z pytań kontrolnych nie podlegają poprawie.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w rozumieniu zapisu § 19 ust.8 pkt.2-3 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (dziennik lekcyjny, protokoły egzaminów o których mowa w § 25, 26 i 27) z zachowaniem przepisów Ustawy o Ochronie Danych Osobowych są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w miejscu ich przechowywania, w obecności nauczyciela lub Dyrektora szkoły. Dokumentacja

dotycząca oceniania ucznia nie może być kopiowana, fotografowana lub wynoszona poza szkołę.

- 15.A Wychowawca klasy co najmniej raz na 2 miesiące przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) informację o frekwencji i ocenach bieżących ucznia w formie pisemnej. Fakt zapoznania się z wyżej wymienionymi informacjami rodzice (opiekunowie prawni) i uczeń potwierdzają podpisem.
16. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, realizują obowiązkową podstawę programową. Metody pracy i wymagania edukacyjne dostosowuje się do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 20

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w §17 ust.1 oraz oceny zachowania według skali określonej w § 21 ust.1.
 - 1.A Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza każdego roku szkolnego, zgodnie z terminami określonymi w § 18 ust.14 Szczegółowe terminy ustalenia ocen określa każdorazowo zarządzenie dyrektora szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy i wychowawca w internacie (w przypadku gdy uczeń mieszka w internacie lub przebywa w nim czasowo).
4. Zasady wystawiania ocen śródrocznych w poszczególnych przedmiotach nauczania określa indywidualnie każdy nauczyciel i informuje o tym na początku roku szkolnego zgodnie z terminem określonym w § 18 ust.14.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych w terminie określonym w § 18 ust.14.
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przeprowadzenia zebrania z rodzicami

w terminie określonym w § 18 ust 14 , mającego na celu poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

7. W przypadku niedostatecznej oceny śródrocznej, uczeń jest zobowiązany zaliczyć w terminie do czterech miesięcy, licząc od daty klasyfikacji, określoną przez nauczyciela partię materiału z pierwszego półrocza. Wywiązanie się z tego obowiązku jest warunkiem koniecznym uzyskania pozytywnej oceny.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 21

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca przy udziale klasy i po konsultacji z nauczycielami, z uwzględnieniem w znacznym stopniu oceny ustalonej przez wychowawców w internacie , według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) zachowanie bardzo dobre;
 - 3) zachowanie dobre;
 - 4) zachowanie poprawne;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie;
 - 6) zachowanie naganne
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Uczeń uzyskuje ocenę **zachowanie wzorowe**, jeśli:
 - 1) reprezentuje postawę poszanowania praw człowieka, patriotyzmu, demokracji i odpowiedzialności za dobro społeczeństwa, państwa i szkoły;
 - 2) postępuje w zgodności z uniwersalnymi wartościami moralnymi, przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) w każdym miejscu i w każdej sytuacji prezentuje schludny wygląd, wzorową kulturę bycia, samodyscyplinę oraz postawę twórczą wobec przypisanych mu obowiązków;
 - 4) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;

- 5) poznaje i respektuje związki działalności człowieka ze stanem środowiska naturalnego oraz wykazuje postawę odpowiedzialności za jego ochronę;
 - 6) poznaje i w praktyce stosuje reguły zdrowego stylu życia, połączone z dbałością o rozwój fizyczny (nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków, nie stosuje przemocy);
 - 7) systematycznie przygotowuje się do lekcji i innych zajęć szkolnych, nie posiada więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione;
 - 8) posiada wszystkie wymagane przez nauczycieli podręczniki, zeszyty, przybory szkolne oraz ubiór roboczy wymagany do realizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 9) aktywnie uczestniczy w różnorodnych formach działalności pozalekcyjnej;
 - 10) wzorowo przestrzega regulaminu obowiązującego w internacie*);
 - 11) nie uzyskuje ocen klasyfikacyjnych: niedostatecznych i dopuszczających.
4. Uczeń uzyskuje ocenę **zachowanie bardzo dobre**, jeśli:
- 1) postępuje w zgodności z uniwersalnymi wartościami moralnymi, przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) w każdym miejscu i w każdej sytuacji prezentuje schludny wygląd, wzorową kulturę bycia, samodyscyplinę oraz postawę twórczą wobec przypisanych mu obowiązków;
 - 3) przestrzega reguł zdrowego stylu życia, dba o rozwój fizyczny (nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków, nie stosuje przemocy);
 - 4) systematycznie przygotowuje się do lekcji i innych zajęć szkolnych, nie posiada więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) posiada wszystkie wymagane przez nauczycieli podręczniki, zeszyty, przybory szkolne oraz ubiór roboczy wymagany do realizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 6) włącza się do wybranych form działalności pozalekcyjnej;
 - 7) nie uzyskuje ocen klasyfikacyjnych: niedostatecznych;
 - 8) przestrzega regulaminu obowiązującego w internacie*.
5. Uczeń uzyskuje ocenę **zachowanie dobre**, jeśli:
- 1) przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o schludny wygląd, kulturę bycia, samodyscyplinę oraz wywiązuje się z przypisanych mu obowiązków;
 - 3) przestrzega zdrowego stylu życia (nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków, nie stosuje przemocy);

- 4) na ogół przygotowuje się do lekcji i innych zajęć szkolnych, nie posiada więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) posiada wymagane przez nauczyciela podręczniki, zeszyty, przybory szkolne oraz ubiór roboczy wymagany do realizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 6) w miarę potrzeb włącza się do różnych form działalności pozalekcyjnej;
 - 7) przestrzega regulaminu obowiązującego w internacie *).
6. Uczeń uzyskuje ocenę **zachowanie poprawne**, jeśli:
- 1) na ogół przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, w stopniu niewymagającym stosowania kar przewidzianych w Statucie ZSP;
 - 2) na ogół dba o schludny wygląd, kulturę bycia, samodyscyplinę oraz właściwie wywiązuje się z przypisanych mu obowiązków;
 - 3) na ogół przestrzega reguł zdrowego stylu życia, dba o rozwój fizyczny (nie spożywa alkoholu, zdarzają się incydenty palenia papierosów, nie używa narkotyków, nie stosuje przemocy);
 - 4) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji i innych zajęć szkolnych, nie posiada więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) nie posiada wszystkich wymaganych przez nauczycieli podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych oraz ubioru roboczego wymaganego do realizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 6) rzadko włącza się do form działalności pozalekcyjnej;
 - 7) na ogół przestrzega regulaminu obowiązującego w internacie*).
7. Uczeń uzyskuje ocenę **zachowanie nieodpowiednie**, jeśli:
- 1) narusza zasady kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów i pozostałych pracowników;
 - 2) często nie dba o schludny wygląd, kulturę bycia, samodyscyplinę oraz nie wywiązuje się z przypisanych mu obowiązków;
 - 3) narusza reguły zdrowego stylu życia, (zdarzały się incydenty z piciem alkoholu, paleniem papierosów, używaniem narkotyków i stosowaniem przemocy);
 - 4) często nie przygotowuje się do lekcji i innych zajęć szkolnych, nie posiada więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) nie posiada wymaganych przez nauczyciela podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych oraz ubioru roboczego wymaganego do realizacji praktycznej nauki zawodu;

- 6) nie włącza się do żadnych form działalności pozalekcyjnej;
 - 7) nie przestrzega regulaminu obowiązującego w internacie^{*)}.
8. Priorytetowy wpływ na ocenę zachowania mają:
- 1) ilość godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) nie przestrzeganie zdrowego stylu życia;
 - 3) kultura bycia.
9. W każdym nowym semestrze wyjściową oceną ze sprawowania jest **ocena dobra**.
10. Za osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ocena jest podwyższana. Za wykroczenie w stosunku do obowiązków ucznia, ocena jest obniżona. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę nieodpowiednią, nie może otrzymać rocznej oceny wzorowej, a w przypadku oceny nagannej, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.

§ 22

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

§ 23

1. Każdy nauczyciel powinien w uzasadnionych przypadkach odnotować w dzienniku lekcyjnym swoje spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia oraz przypadki szczególnych osiągnięć.
2. Wychowawca przedstawia oceny zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 27.

^{*)} dotyczy uczniów mieszkających w internacie

§ 24

1. Przy ustalaniu końcowych ocen klasyfikacyjnych stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w § 17, a przy ustalaniu oceny zachowania przepisy § 21.
2. Ocenę roczną wystawia się na podstawie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej oraz wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia do końca roku szkolnego.
3. Roczna ocena w danym przedmiocie może być pozytywna wyłącznie w przypadku opanowania wymagań koniecznych w tym przedmiocie.
4. Ocena roczna ustalana jest według skali określonej w § 17.

5. Roczna ocenę celującą można wystawić, jeśli uczeń spełnił wszystkie warunki konieczne do uzyskania oceny bardzo dobrej, wykazuje szersze zainteresowanie przedmiotem.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z jednego przedmiotu, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 27.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 25

1. Egzamin poprawkowy dotyczy tylko oceny niedostatecznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, biurowych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, przy uwzględnieniu §18 ust.14.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 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.
- 4) w pracach komisji może uczestniczyć, w roli obserwatora, wychowawca klasy.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, co następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 26

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, biurowych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i informuje o tym ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 27.

§ 27

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, 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 ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 2.A Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 2.B Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, biurowych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 3.A Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt.2 , ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku oceny rocznej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wychowawca internatu (w przypadku ucznia mieszkającego w internacie),
 - d) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) pedagog i psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1b – może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie ustalonych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie innego nauczyciela, zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna (roczna) nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 25.
- 7.A 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 i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 9.A Protokoły wymienione w ust. 8 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Przepisy ustępu 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 28

1. W przypadku nieotrzymania promocji do klasy programowo wyżej uczeń może ubiegać się o powtarzanie klasy.
2. Zgodę na powtarzanie klasy wyraża Dyrektor szkoły z akceptacją Rady Pedagogicznej po złożeniu pisemnego wniosku przez rodziców (opiekunów), w terminie do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
3. Warunki powtarzania klasy ustala Dyrektor szkoły.

§ 29

1. Oceny bieżące dla **uczniów** z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się przy uwzględnieniu taksonomii celów edukacyjnych, stosując określone kategorie:
 - 1) Na **ocenę celującą** uczeń:
 - a) opanował w pełni materiał przewidziany programem nauczania,
 - b) stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych,
 - c) potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
 - d) wyszukuje samodzielnie materiały na dany temat,
 - e) odróżnia rzeczywistość realną od fikcji,
 - f) odnosi sukcesy w konkursach artystycznych lub sportowych,
 - g) podejmuje próby samodzielnego formułowania własnych sądów i opinii na określony temat.
 - 2) Na **ocenę bardzo dobrą** uczeń:
 - a) opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
 - b) zna podstawowe definicje, fakty, pojęcia, reguły.
 - c) potrafi samodzielnie korzystać z poznanych w trakcie lekcji źródeł informacji,
 - d) umie samodzielnie wykonać typowe zadania, a trudniejsze przy pomocy nauczyciela,
 - e) próbuje samodzielnie wykonywać dodatkowe zadania,
 - f) samodzielnie czyta i rozumie polecenia.
 - 3) Na **ocenę dobrą** uczeń:

- a) opanował podstawowe treści programu nauczania przewidziane dla danej klasy,
 - b) zna większość definicji, pojęć, faktów i reguł,
 - c) umie korzystać ze źródeł, nie tylko podręcznikowych, przy pomocy nauczyciela,
 - d) potrafi częściowo zastosować znane reguły i zasady w praktyce, bez pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania i polecenia.
- 4) Na **ocenę dostateczną** uczeń:
- a) opanował większość podstawowych treści programu nauczania,
 - b) potrafi, przy pomocy nauczyciela, wykorzystać w praktyce poznane reguły i zasady,
 - c) wykonuje samodzielnie zadania po przeczytaniu polecenia przez nauczyciela.
- 5) Na **ocenę dopuszczającą** uczeń:
- a) w minimalnym stopniu opanował treści programowe,
 - b) wykonuje typowe zadania tylko przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie zna języka przedmiotu,
 - d) nie odróżnia fikcji od rzeczywistości.
- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował treści programowych,
 - b) nie jest w stanie uzupełnić braków nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać bardzo prostych zadań,
 - d) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauki.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
- 2A. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na określeniu przez nauczycieli i specjalistów wspierających rozwój uczniów poziomu i postępów na miarę ich możliwości rozwojowych w stosunku do wymagań programu edukacyjnego oraz na formułowaniu oceny opisowej. Ocenie podlega zasób wiadomości i umiejętności życiowych, wkład pracy, wysiłek i zaangażowanie w zakresie: funkcjonowania w środowisku, przysposobienia do pracy i wychowania fizycznego.
- 2B. Cele wewnątrzszkolnego oceniania - wewnątrzszkolne ocenianie:
- 2) Wspiera ucznia w jego rozwoju psychofizycznym i adaptacji społecznej.
 - 3) Daje możliwość porównywania osiągnięć uczniów ze standardami wymagań z osiągnięciami określonymi w podstawie programowej w okresie ich pobytu w szkole.

- 4) Wspomaga nauczycieli przy planowaniu i opracowywaniu programów w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczo - rewalidacyjnej uwzględniając ich potrzeby, możliwości i własne tempo rozwoju.
- 5) Dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.
- 6) Umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji pracy z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2C. Ogólne zasady funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania.

- 1) Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie podlegają zasadom oceniania, klasyfikowania i promowania stosowanym w szkolnictwie ogólnodostępnym.
- 2) W ocenianiu stosuje się indywidualną ocenę opisową uwzględniającą efekty rozwoju we wszystkich sferach: psychicznej, fizycznej i emocjonalnej, a także wskazującą tok dalszego postępowania i oddziaływania na ucznia.
- 3) Ocenianie uwzględnia trzy podstawowe funkcje oceny:
 - a) motywującą czyli wspierającą,
 - b) informującą czyli diagnostyczną,
 - c) instruktażowo-korekcyjną czyli doradczą.
- 4) Ocenianie opisowe oraz wytyczanie kierunków oddziaływań dokonuje zespół rewalidacyjny osób pracujących z danymi uczniami.
- 5) Osiągnięcia uczniów oceniane są na bieżąco po zajęciach w ciągu dnia.
- 6) Oceniając słownie lub opisowo nauczyciel stara się aby ocena:
 - a) uwzględniała postęp na miarę możliwości ucznia,
 - b) wskazywała wkład pracy, wysiłek i zaangażowanie,
 - c) angażowała do samooceny,
 - d) uwzględniała sytuację rodzinną,
 - e) inicjowała sprzężenie zwrotne – zarówno ze strony ucznia jak i jego rodziców.
- 7) Ocena opisowa jest systematycznie dokonywana raz w półroczu.

2D. Do rejestrowania oceny osiągnięć służą:

- 1) Dokumentacja, z której wynika czego uczniowie się nauczyli:
 - a) teczki prac uczniowskich,
 - b) zeszyty uczniowskie do pracy indywidualnej podczas zajęć,
 - c) materiał reportażowy (zdjęcia, nagrania, filmy itp.).

- 2) Indywidualny program edukacyjny dla zespołu edukacyjno-terapeutycznego z uwzględnieniem przewidywanych efektów dydaktyczno-wychowawczych ucznia.
- 3) Prezentacja dokonań uczniowskich na forum klasy, szkoły i poza nią.
- 4) Ankiety i arkusze ewaluacyjne w formie zadań niedokończonych, swobodnych wypowiedzi lub innych.
- 5) Oceny opisowe.

2E. Kryteria oceniania uczniów.

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:
 - a) Ocena opisowa (adresatem są rodzice) według dowolnie wybranego przez nauczyciela wzorca np.: listu, relacji z pracy ucznia.
 - b) Ocena słowna adresowana do ucznia w trakcie prowadzonych zajęć w najbardziej odpowiednim momencie:
 - ocena niezaplanowana, spontaniczna, połączona z gestem, uśmiechem,
 - ocena o charakterze wspierającym, zachęcającym do kontynuowania pracy, wsparta radą bądź wskazówką.
 - c) Dyplom, list gratulacyjny.
2. Podczas zajęć, ćwiczeń i innych prac uczniowie otrzymują ocenę w formie punktów.
3. Ocena opisowa śródroczna i roczna:
 - a) za I i II półrocze, nauczyciele przygotowują ocenę opisową w stosunku do każdego ucznia w oparciu o oceny cząstkowe.
4. Ocena opisowa jest odzwierciedleniem osiągnięć ucznia. Nakreśla kierunki pracy wspomagające rozwój dziecka z zachowaniem proporcji między wymaganiami jakie stawia życie, a możliwościami psychofizycznymi uczniów.
5. Ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku klasowym i szkolnym oraz przestrzeganie zasad współżycia w zespole.

2F. Kryteria oceny opisowej:

1. Stosunek do nauczyciela i rodziców.
2. Stosunek do kolegów słabszych i młodszych.
3. Współżycie i współdziałanie w zespole:
 - a) w klasie,
 - b) na wycieczkach i imprezach itp.,
 - c) reagowanie adekwatne do sytuacji.

4. Aktywne uczestnictwo:
 - a) w zabawach,
 - b) pracach na rzecz klasy, szkoły,
 - c) w konkursach, akcjach,
 - d) słuchanie i wypełnianie poleceń,
 - e) utrzymywanie porządku wokół siebie.
5. Kultura osobista:
 - a) używanie wulgarnych słów,
 - b) formy grzecznościowe,
 - c) czystość osobista,
 - d) spożywanie posiłków.
6. Samodyscyplina.
7. Poszanowanie przyrody (roślin, zwierząt).
8. Poszanowanie wspólnego mienia.

2G. Tryb oceniania

1. Ocenę opisową dokonuje się dwa razy w roku szkolnym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Zasady oceniania z religii regulują osobne przepisy.
3. Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca. Bierze pod uwagę również opinię o uczniu innych nauczycieli i pracowników szkoły. Uwzględnia aktualny stan emocjonalny ucznia niezależny od jego woli wynikający z deficytów rozwojowych

2H. Zasady komunikowania się z rodzicami.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach oceniania i systemie dokonywania oceny ustnej i opisowej zachowania.

2I. Formy przekazu informacji:

1. Zebranie ogólne minimum 2 razy w półroczu.
2. Konsultacje dla rodziców.
3. Rozmowy indywidualne, telefoniczne.
4. Spotkania okazjonalne, uroczystości.
5. Kontakty z dyrektorem, psychologiem szkolnym, pielęgniarką.

2J. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania.

1. Po roku szkolnym dokonuje się ewaluacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców i uczniów.

Rozdział 4

Program wychowawczy

Dobra szkoła – to przede wszystkim mądra szkoła. Niechaj w pracy wychowawczej wszyscy zaangażowani w nią ludzie, zarówno wierzący, jak poszukujący i niewierzący poczują się związani najpiękniejszym zadaniem – zadaniem cierpliwego i pełnego spokojnej mądrości ukazywania dojrzewającym ludziom, jak być człowiekiem naprawdę...”

(Kard. Karol Wojtyła)

§ 30

1. W programie wychowawczym szkoły ujęte zostały następujące cele globalne.
 - 1) Wychowanie ku wyższym wartościom ogólnoludzkim (prawda, dobro, piękno, miłość, sprawiedliwość, wolność).
 - 2) Pomoc w zrozumieniu siebie, innych ludzi i otaczającego świata.
 - 3) Wdrożenie do pracy nad własnym rozwojem (samowychowanie).
 - 4) Budowanie rzetelnych podstaw logicznie uporządkowanej i powiązanej wiedzy, rozbudzanie pasji poznawczych i zainteresowań.
 - 5) Pokazywanie wpływu codziennych decyzji, wyborów, stawianych celów i dróg ich osiągnięcia na zjawiska w najbliższym otoczeniu (rodzina, szkoła, miejscowość, kraj), aż po skalę globalną.
 - 6) Pomoc w zrozumieniu złożoności zagrożeń współczesnej cywilizacji, wskazywanie przyczyn tego stanu, szukanie dróg wyjścia.
 - 7) Wdrażanie do podejmowania świadomych i odpowiedzialnych decyzji sprzyjających:
 - a) zachowaniu zdrowia,
 - b) życiu w harmonii z otaczającym środowiskiem przyrodniczym i społecznym (aktywny udział w życiu rodziny, grupy, klasy, szkoły, środowiska, kraju).
 - 8) Zapoznanie z dziedzictwem kulturowym miejscowości, regionu, kraju, Europy i świata.

§ 31

1. Cele i zadania programu wychowawczego.
 - 1) Wychowanie społeczno-patriotyczne:

- a) uczenie wspólnej refleksji na temat problemów współczesnego świata i wdrażanie do twórczego zaangażowania w przemianę niesprawiedliwej rzeczywistości;
 - b) kształtowanie szacunku i miłości do narodowego dziedzictwa, wartości kultury narodowej, historii, literatury, języka, bohaterów narodowych, symboli narodowych;
 - c) wychowanie do poczucia odpowiedzialności za innych, za środowisko, wspólnotę, szkołę, małą i wielką ojczyznę;
 - d) wychowanie do samorządności;
 - e) wychowanie do życia w rodzinie;
 - f) zapobieganie patologiom społecznym;
 - g) kształtowanie umiejętności organizacji pracy własnej i gospodarowania czasem.
- 2) Wychowanie moralne:
- a) kształtowanie postaw samowychowania – kształtowanie własnego charakteru;
 - b) wychowanie do odpowiedzialnego korzystania z wolności;
 - c) wychowanie do postawy szacunku i tolerancji;
 - d) kształtowanie dojrzałego pojęcia prawdy, miłości, dobroci i przyjaźni;
 - e) poznawanie i akceptowanie systemu wartości;
 - f) kształtowanie umiejętności określania hierarchii zadań i wartości;
 - g) wychowanie do pracy i odpowiedzialności;
 - h) kształtowanie umiejętności emocjonalnego wzmocnienia motywacji;
 - i) wychowanie człowieka umiejącego być nie tylko z drugimi, ale i dla drugich.
- 3) Wychowanie fizyczne:
- a) poznawanie zasad funkcjonowania własnego organizmu;
 - b) dbałość o zdrowie, higienę osobistą i rozwój fizyczny;
 - c) kształtowanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych;
 - d) wychowanie do pracy nad sobą, umiejętności krytycznej samooceny, pracy nad przemianą własnego charakteru.
- 4) Wychowanie estetyczno-kulturowe:
- a) kształtowanie wrażliwości i zachowań estetycznych, umiejętności estetycznej organizacji przestrzeni, środowiska, troski o piękno najbliższego otoczenia, domu, szkoły, miejsce pracy, własnego wyglądu, stroju;
 - b) wprowadzenie w dziedzictwo kultury;
 - c) ukazywanie związków między pięknem i dobrem, estetyką i etyką;
 - d) wyzwalanie i kształtowanie zdolności twórczych;

- e) odkrywanie piękna przyrody;
- f) kształtowanie kultury osobistej;

§ 32

1. Główne cele i kierunki działań profilaktycznych.

- 1) Prowadzenie edukacji uczniów w zakresie profilaktyki uzależnień:
 - a) prowadzenie profilaktyki np. prelekcje,
 - b) warsztaty uczące porozumiewania się,
 - c) warsztaty skoncentrowane na kształcenie osobowości i rozwoju ucznia,
 - d) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną,
 - e) współpraca z odpowiednimi instytucjami zajmującymi się uzależnieniami,
 - f) współpraca z Sądem Rodzinnym, Opieką Społeczną, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Radą Rodziców.
- 2) Informowanie rodziców o przyczynach, objawach i skutkach używania środków uzależniających.
- 3) Tworzenie w szkole atmosfery i środowiska społecznego, które sprzyjałoby:
 - a) dobremu samopoczuciu uczniów i nauczycieli,
 - b) prawidłowemu rozwojowi zainteresowań i zapobieganiu indywidualnych uzależnień uczniów,
 - c) atrakcyjnemu spędzaniu czasu wolnego,
 - d) kształtowaniu w uczniach umiejętności radzenia sobie ze stresem,
 - e) współpracy z rodzicami i społecznością lokalną,
 - f) obowiązywałyby te same normy dla uczniów i pracowników (np. zakaz palenia nie tylko dla uczniów, ale i dla nauczycieli, pracowników administracji),
 - g) nauczyciele respektowałiby prawa ucznia.
- 4) Udzielanie indywidualnej pomocy uczniom zagrożonym uzależnieniem.

Rozdział 5 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 33

1. Organami szkoły, wspólnymi dla wszystkich typów szkół, są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 34

1. W celu zapewnienia sprawności organizacyjnej i efektywności pedagogicznej w realizowaniu funkcji szkoły powołani zostają: wicedyrektor szkoły, kierownik szkolenia praktycznego oraz kierownik internatu.
2. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę można ustalić inne zasady tworzenia stanowisk kierowniczych.
3. Przydział czynności na stanowisko wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego oraz kierownika internatu określa Dyrektor szkoły.

§ 35

1. Do zadań Dyrektora szkoły należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz inne zajęcia związane z działalnością szkoły;
 - 3) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, dbanie o właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 7) przyjmuje uczniów do szkoły;
 - 8) udziela zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 9) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli praw i obowiązków ucznia oraz innych wewnętrznych regulaminów;

- 10) wydaje zarządzenia wewnątrzszkolne;
- 11) zgłasza propozycje zmian w Statucie oraz regulaminach szkoły;
- 12) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży;
- 13) zatwierdza plany organizacji szkolnych, stowarzyszeń i organizacji (w części dotyczącej działalności na terenie szkoły);
- 14) wyraża zgodę na zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 16) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
- 17) Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
- 18) Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego.
- 19) Organizuje działalność szkoły:
 - a) zapewnia odpowiedni stan bhp, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
 - c) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną szkoły;
 - d) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy (po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków i egzekwowaniu odpowiedzialności materialnej);
 - e) organizuje (planuje, zamawia, zakupuje) wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - f) egzekwuje obowiązek nauki;
 - g) przeprowadza zapisy do klas pierwszych;
 - h) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - i) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych;

- j) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- k) dyrektor szkoły przedstawia plan doskonalenia nauczycieli zasady finansowania;
- l) przyznaje nagrody dyrektora i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- m) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

20) Decyduje w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:

- a) planuje i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. Informacji udziela na najbliższej radzie pedagogicznej;
- b) zarządza powierzonym nauczycielom majątkiem szkolnym;
- c) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły;
- d) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych i prac konserwatorsko-remontowych;
- e) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- f) określa sposoby realizacji zadań zleconych przez organ nadzorujący szkołę;
- g) przyjmuje i rozpatruje wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły od Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 36

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły powołanym do analizowania, omawiania i rozstrzygania spraw z zakresu działalności szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy, pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodzieżą w internacie, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
 - a) Dyrektora szkoły;
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, albo z inicjatywy 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

1. Co najmniej dwa razy w roku Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Stanowiące:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - g) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;
 - h) zatwierdzenie kandydatury ucznia o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - i) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniom stypendium Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - j) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
 - k) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.
 - 2) Opiniujące:
 - a) organizację pracy szkoły;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
 - d) wnioski o indywidualny program lub tok nauki;
 - e) propozycje obsadzenia funkcji kierowniczych w szkole;
 - f) propozycje Dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych;
 - g) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole, zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - h) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktyki;
 - i) propozycje obsadzenia funkcji kierowniczych lub odwołanie z nich w szkole;
 - j) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły w przypadku braku konkursu lub braku w rozstrzygnięciu konkursu;

- k) opiniowanie regulaminu przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - l) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, specyfikę ich zainteresowań sportowych, warunki realizacji zajęć oraz tradycje sportowe danego środowiska lub szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły oraz przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły. Jeśli w szkole nie działa Rada Szkoły wówczas przygotowany projekt przedstawia się do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców. Uchwalony Statut przedstawia się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
 12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 37

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, zgodnie z celami i zadaniami szkoły: w szczególności formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) zaznajomienia z wewnątrzklasowym systemem oceniania, zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi w danej klasie, szkole i internacie,
 - 2) otrzymywanie rzetelnych informacji o swoim dziecku, jego zachowaniu, postępach w nauce lub o przyczynach ewentualnych trudności,
 - 3) uzyskanie wiadomości i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,

- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat tej pracy;
 - 5) wyrażania opinii na temat pracy nauczycieli i wychowawców;
 - 6) współuczestniczenia w tworzeniu statutu szkoły.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne są organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 38

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów.
 - 1) Na drodze demokratycznych wyborów ogół uczniów wybiera, spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole, opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego może uczestniczyć w określonych zebraniach nauczycieli, po uprzednim powiadomieniu go.
 - 3) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) w porozumieniu z Dyrektorem szkoły prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
2. Samorząd Uczniowski opracowuje plan pracy, który przedstawia do akceptacji Dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę bądź inne postanowienia Samorządu Uczniowskiego, jeśli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
4. W przypadku nie respektowania wniosków i nie realizowania praw uczniów Rada Uczniowska może złożyć zażalenie do Dyrektora szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

§ 39

1. W ramach zasad współdziałania organów szkoły, każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do

końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje, planowane lub doraźne, zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, propagując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzania i przekazania każdemu organowi szkoły „sieci kompetencji organów kierujących szkołą”, opracowanej na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego Statutu.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”.
6. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa.
 - 1) W skład Komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
 - 2) Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela.
 - 3) Komisja jest powoływana na trzy lata.
 - 4) Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na roczną kadencję.
 - 5) Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały, podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków.
 - 6) Rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne.
 - 7) Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
 - 8) Organ, którego winę Komisja ustali, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
 - 9) Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 40

Terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia danego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić w zasadzie od 25 – 35 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
3. W Zasadniczej Szkole Zawodowej z oddziałami specjalnymi dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić w zasadzie od 10 do 16 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż wymagana liczba uczniów.
4. W Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić w zasadzie od 6 do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż wymagana liczba uczniów.
5. W przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone określone w ust. 4 liczbę uczniów oddziale można obniżyć o 2.

§ 43

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. W organizacji Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy wyodrębnia się jeden etap edukacyjny - IV etap, obejmujący trzy lata nauki – klasa I, II, III.
3. Zgodnie z ramowym planem nauczania w Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy realizowane są następujące zajęcia:
 - 1) Funkcjonowanie osobiste i społeczne,
 - 2) Przesposobienie do pracy,
 - 3) Religia,
 - 4) Zajęcia kształtujące kreatywność,
 - 5) Wychowanie fizyczne,
 - 6) Zajęcia rewalidacyjne.

§ 44

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut, a zajęć wychowawczo-opiekuńczych 60 minut.

§ 45

1. Zajęcia ze słuchaczami w technikum dla dorosłych kształcącym w systemie zaocznym odbywają się w formie:
 1. konsultacji zbiorowych dla słuchaczy odbywających się we wszystkich semestrach w ilości określonej w ramowych planach nauczania;
 2. dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze;
 3. organizuje się dwie konferencje instruktażowe, w czasie jednego semestru- pierwszą wprowadzającą do pracy, drugą przedegzaminacyjną.

§ 46

Dyrektor szkoły określa tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 47

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia, mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Uczeń ma prawo do dodatkowych zajęć, przez niego opłaconych: prowadzonych przez nauczycieli tej szkoły lub osoby pozaszkolnej. Lekcje te mogą być ujęte w planie organizacyjnym szkoły (w miarę możliwości lokalowych i czasowych szkoły).
3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 5.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być płatne w miarę posiadanych środków, np. zajęcia dodatkowe z maturzystami, koła zainteresowań, prace dyplomowe, (jeśli takie będą), wycieczki, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, opieka nauczycielska w ramach praktyk zawodowych, (jeśli takie będą).
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób.
6. Zajęcia, o których mowa może finansować Rada Rodziców na prośbę Dyrektora szkoły.

§ 48

Statut szkoły zakłada utworzenie w przyszłości klas sportowych.

§ 49

Dyrektor może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne w szkole (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 50

Uczniowie mają możliwość spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce w internacie.

§ 51

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto

w miarę możliwości:

- 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego,
- 2) ogród szkolny i gospodarstwo szkolne,
- 3) archiwum,
- 4) szatnię,
- 5) garaże i budynek gospodarczy,
- 6) ciągniki i maszyny rolnicze,
- 7) samochód do nauki jazdy,
- 8) sklepik szkolny,
- 9) boisko szkolne.

Rozdział 7

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 52

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
 - 1) zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;
 - 2) praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy;
 - 3) zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.
3. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8godzin.
4. Liczba uczniów w grupie umożliwia realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły i uwzględnia specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

- 1) podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
5. Zajęcia praktyczne w szkole prowadzą nauczyciele.
6. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
- 1) umowę zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na warunkach zgodnie z rozporządzeniem;
 - 2) do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.
7. Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku (śródroczna i roczna), którą wystawia nauczyciel zajęć praktycznych
- 1) w przypadku, jeśli ocena z praktycznej nauki zawodu nie została wystawiona w terminie umożliwiającym promocję do klasy programowo wyższej, o formach i terminie zaliczenia tych zajęć decyduje Rada Pedagogiczna – na pisemny wniosek ucznia lub kierownika szkolenia praktycznego.
8. Po zakończeniu szkoły absolwent może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, który jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.
9. Regulamin zajęć praktycznych
- 1) każdy uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek zajęć;
 - 2) wpisu do dzienniczka tzn. zaliczenia odbytych zajęć praktycznych dokonuje nauczyciel lub kierownik praktycznej nauki zawodu; inne osoby mają jedynie prawo potwierdzenia określonego czasu pracy;
 - 3) na zajęciach praktycznych obowiązują uczniów przepisy BHP, które uczniowie poznają rozpoczynając naukę w nowym roku szkolnym. Szkolenie przeprowadza kierownik praktycznej nauki zawodu lub nauczyciel zajęć praktycznych;
 - 4) czas trwania zajęć reguluje program nauczania;
 - 5) uczeń na zajęciach praktycznych ma obowiązek posiadania odpowiedniego ubioru roboczego zgodnie z kierunkiem kształcenia;
 - 6) na zajęciach praktycznych obowiązuje porządek czynności, z którym uczniowie są zapoznani na pierwszych zajęciach rozpoczynając nowy rok szkolny.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 53

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą:
 - 1) rozwijaniu potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie;
 - 5) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
 - 1) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (grupy bądź oddziały).
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 54

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza.
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposabianie ich do samokształcenia;
 - b) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
 - d) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;

- e) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu;
- f) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia;
- g) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- h) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
- i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych;
- j) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki;
- k) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
- l) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia;
- m) zapewnienie pomocy młodzieży w organizacji czasu wolnego;
- n) organizowanie uroczystości szkolnych wraz z wychowawcami (zgodnie z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły).

2. Prace organizacyjne.

2) Dbłość o właściwe:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencjonowanie zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) selekcję zbiorów,
- e) konserwację zbiorów,
- f) organizację warsztatu informacyjnego,
- g) organizowanie udostępniania zbiorów,
- h) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialną.

3. Współpraca z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki.

Rozdział 9

Organizacja pracy internatu przy ZSP

§ 55

1. Przy szkole istnieje internat, który prowadzi działalność przez cały rok szkolny w zależności od potrzeb uczniów.
2. Prawa i obowiązki wychowania oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.
3. Zakwaterowanie w internacie jest bezpłatne, natomiast koszty wyżywienia liczone w cenie surowca, pokrywają uczniowie.
4. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą 49 godzin tygodniowo.
5. Ze względu na specyficzne warunki w internacie istnieje konieczność zatrudnienia wychowawców w godzinach nocnych.
6. Uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z internatu przy ZSP, przestrzegając jego regulaminu.
7. Internatem kieruje kierownik powołany przez Dyrektora szkoły.
8. W internacie tworzy się Radę Wychowawczą, w skład, której wchodzi wszyscy zatrudnieni w internacie wychowawcy.
9. Internat prowadzi działalność w zależności od potrzeb uczniów w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Podziału na grupy oraz przydziału czynności dokonuje kierownik internatu lub Dyrektor szkoły.
11. Pobyt w internacie jest bezpłatny, natomiast koszty zakwaterowania mogą być częściowo odpłatne, zależnie od możliwości finansowych szkoły.
12. Wychowanek korzysta z własnej bielizny pościelowej, którą zobowiązany jest pracować osobiście.
13. Internat zapewnia opiekę wychowawczą w godzinach poza zajęciami dydaktycznymi.
14. Opieka nocna jest sprawowana w całości zależnie od warunków finansowych szkoły.
15. Internat pracuje przez sześć dni tygodnia, za zgodą Dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach, praca internatu przedłużona może zostać do 7 dni tygodniowo.
16. Każdy wychowanek składa oświadczenie swoich rodziców o wyrażenie zgody na podejmowanie czynności prawnych w ich zastępstwie (w uzasadnionych wypadkach) podczas pobytu dziecka w internacie.

17. Każdy wychowanek jest przeszkolony w zakresie zasad bezpieczeństwa przy posługiwaniu się urządzeniami elektrycznymi oraz warunkami korzystania z tych urządzeń w internacie.
18. Przeszkolenie przeprowadzają wychowawcy grup i specjalista BHP.
19. Fakt przeszkolenia potwierdza własnym podpisem w dzienniku zajęć wychowawczych, poświadczenie dotyczy także zobowiązania do przestrzegania regulaminu internatu.
20. Kierownictwo internatu nie ponosi odpowiedzialności za kradzież pieniędzy oraz wartościowych przedmiotów przechowywanych w internacie.
21. W przypadku korzystania z pozaszkolnych zajęć pozalekcyjnych, wychowanek musi uzyskać zgodę rodziców.

§ 56

1. Wychowankiem internatu zostaje uczeń, który złoży podanie o przyznanie miejsca w internacie oraz uzyska pozytywną opinię Rady Wychowawczej internatu.
2. Od decyzji Rady Wychowawczej internatu w sprawie przyjęcia lub skreślenia z listy mieszkańców przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły.
3. Swoje zameldowanie i wymeldowanie wychowanek załatwia przedkładając wymagane dokumenty.
4. Przy odejściu z internatu wychowanek rozlicza się z powierzonego sprzętu przed kierownikiem, wychowawcą oraz magazynierem i kasą szkoły.

§ 57

1. Internat realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze poprzez wykonanie corocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej placówki.
2. Zadaniem wychowawców internatu jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami.
3. Tworzenie warunków wspomagających jego rozwój oraz potrzebę uczenia się.
4. Dbanie o jego rozwój psychofizyczny.
5. Rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków.
6. Inspirowanie działań zespołowych wychowanków, w ramach samorządu internackiego.
7. Współdziałanie z rodzicami wychowanka i wychowawcą szkolnym.

§ 58

1. Prawa wychowanka przebywającego w internacie określa Kodeks Ucznia, a ponadto wychowankowie mają prawo do:
 - 1) korzystania z urządzeń internackich;
 - 2) wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach w internacie;
 - 3) korzystania z odwiedzin za zgodą wychowawcy;
 - 4) opuszczania internatu, po uprzednim zwolnieniu się u wychowawcy i wpisaniu się do zeszytu wyjść;
 - 5) wyjazdu w dniu nauki w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą wychowawcy klasy, kierownika;
 - 6) zgłaszaniu wniosków, dotyczących spraw wychowawczych i organizacyjnych internatu;
 - 7) działania we wszystkich formach samorządu internackiego;

§ 59

1. Obowiązki wychowanka określone są w Kodeksie Ucznia, a ponadto powinien:
 - 1) przestrzegać rozkładu dnia w internacie,
 - 2) przestrzegać przepisów bhp;
 - 3) dbać o poprawne stosunki koleżeńskie;
 - 4) utrzymywać czystość i estetykę pomieszczeń mieszkalnych i otoczenia;
 - 5) dbać o czystość osobistą;
 - 6) uczestniczyć w drobnych pracach społecznie użytecznych na rzecz internatu;
 - 7) dopilnować osobiście zgłaszania wyprowiantowania;
 - 8) regularnie, w terminach wyznaczonych przez kierownika, uiszczać opłaty za wyżywienie w internacie;
 - 9) dbać o powierzone mienie;
 - 10) w przypadku umyślnego zniszczenia sprzętu uczeń lub rodzic (opiekun prawny) będzie obciążony kosztami naprawy.

§ 60

1. W internacie ma zastosowanie system wyróżnień i kar.
 - 1) Stosowane wyróżnienia to:
 - a) pochwała wobec grupy,
 - b) pochwała na zebraniu (apelu) ogólnointernackim,

- c) wniosek Rady Wychowawczej o podwyższenie oceny ze sprawowania,
 - d) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego,
 - e) zwolnienie z obowiązkowej nauki.
- 2) Stosowane kary to:
- a) upomnienie wychowawcy, kierownika internatu,
 - b) zakaz zwolnień (opuszczania internatu),
 - c) nagana z ostrzeżeniem,
 - d) wydalenie z internatu,
 - e) wniosek o wydalenie ze szkoły.

Rozdział 10

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 61

1. Nauczyciele i pracownicy Szkoły są zatrudnieni przez Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Starej Łubiance.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może korzystać z wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor może tworzyć w Szkole zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 62

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym taktowaniem wszystkich uczniów,

- 6) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i umiejętności pedagogicznych.

§ 63

1. Nauczyciele danego przedziału lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji;
 - 2) programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 64

1. Zadaniem wychowawcy klasowego i wychowawcy w internacie jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania dożycia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 5) 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 i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijając jednostki integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 6) współdziała z rodzicami w zakresie okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach; włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i socjalnej.
3. Wychowawcy podejmują działania wychowawcze zgodnie z wiekiem uczniów, ich potrzebami, rodzajem szkoły oraz jej warunków środowiskowych. Minimalna częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów to trzy razy w roku oraz w miarę potrzeb.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. W szkole istnieje zespół wychowawczy z doświadczeń, którego może korzystać początkujący wychowawca. Taką pomoc powinien uzyskać od dyrekcji szkoły oraz doświadczonych koleżanek i kolegów – wychowawców.

Rozdział 11

Uczniowie szkoły

§ 65

Zasady i regulamin rekrutacji uczniów do szkoły ustala się corocznie na podstawie decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 66

1. Prawa i obowiązki ucznia.

1) Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z regulaminem pomocy socjalnej istniejącym w szkole;
 - uczeń osiągający pozytywne wyniki w nauce i zachowaniu, którego sytuacja materialna jest trudna, może otrzymać stypendium, przy czym wysokość udzielonego stypendium zależy od dochodu na członka rodziny a wielkość tę określają obowiązujące przepisy władz oświatowych, jak również posiadane środki;
 - uczeń, który uzyskał średnią ocenę za poprzedni semestr nie niższą niż 3,50 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, może otrzymać premię za wyniki w nauce;
 - Dyrektor szkoły na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów, wychowawcy klasy w porozumieniu z komisją może przyznać uczniowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej zasiłek losowy; zasiłek może być przyznawany jednorazowo lub kilkakrotnie w ciągu roku szkolnego;
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- g) brania udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pracach społecznych ustalonych przez wychowawcę klasy, czy radę pedagogiczną;
- h) uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez niektóre instytucje pozaszkolne, jedynie za pisemną zgodą, wychowawcy klasy i akceptacją dyrektora szkoły;
- i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- powinien znać termin pisemnych sprawdzianów wiadomości, czy prac klasowych z poszczególnych przedmiotów, przynajmniej 7 dni przed ich napisaniem; sprawdzian, który nie jest zapowiedziany wcześniej, może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji; nie powinno być więcej sprawdzianów niż jeden w ciągu dnia, a nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia;
 - powinien znać oceny z pisemnego sprawdzianu z możliwością wglądu do prac;
 - termin oddania poprawionych sprawdzianów nie może przekroczyć 14 dni od daty ich napisania, natomiast po upływie 2 tygodni nauki szkolnej, sprawdzian zostaje unieważniony; w wyjątkowych przypadkach termin może być wydłużony o 7 dni.
- j) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - m) korzystania ze szkolnej opieki lekarskiej i stomatologicznej w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych;
 - n) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - o) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy i dyrektora szkoły;
 - p) rozwiązywania sporów, przy czym wobec wszelkich sporów wynikających z regulaminu, jakim jest Statut szkoły, winny być podjęte działania przez dyrektora szkoły w terminie do 5 dni od ich zgłoszenia, interesy uczniów reprezentuje w nich przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - q) korzystania z przywilejów wynikających z wylosowania tzw. „szczęśliwych numerków”; przywilejem tym jest zakaz pytania; uczeń jest zobowiązany do pisania prac klasowych;
 - r) uczeń rozpoczynający naukę w klasie pierwszej nie otrzymuje ocen niedostatecznych przez pierwsze trzy tygodnie nauki.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły:
 - 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
 - 2) Systematycznego przygotowania się do lekcji i innych zajęć szkolnych.
 - 3) Obowiązek posiadania zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych oraz ubioru roboczego na praktyczną naukę zawodu, potrzebnych do czynnego uczestnictwa w zajęciach.

- 4) Uczeń musi uczestniczyć w lekcjach i zajęciach praktycznych, dostarczać usprawiedliwienia w przypadku nieobecności w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
- 5) Usprawiedliwienie i zwolnienie umieszcza w zeszytcie z ponumerowanymi stronami do tzw. korespondencji z rodzicami;
 - a) uczeń, który był nieobecny w szkole zobowiązany jest do zaliczenia partii materiału, które opuścił u poszczególnych nauczycieli danego przedmiotu w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - b) w przypadku oceny niedostatecznej śródrocznej, uczeń zobowiązany jest do zaliczenia partii materiału z pierwszego półrocza w terminie określonym w wewnątrzszkolnym systemie oceniania; jeżeli uczeń nie dotrzyma terminu, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiadomości ucznia i ustalić ocenę.
- 6) W zeszytcie należy umieścić następujące informacje: wykaz przedmiotów nauczania, oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania, usprawiedliwienia i zwolnienia; liczba godzin nieusprawiedliwionych będzie miała wpływ na ocenę zachowania:
 - 3 godziny nieusprawiedliwione – **wzorowe**
 - 4 – 10 godzin nieusprawiedliwionych – **bardzo dobre**
 - 11 – 15 godzin nieusprawiedliwionych – **dobre**
 - 16 – 20 godzin nieusprawiedliwionych – **poprawne**
 - 21 – 25 godzin nieusprawiedliwionych - **nieodpowiednie**
 - powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych – **naganne**
- 7) Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 8) Wyrabiania nawyków kultury zachowania, dyscypliny obowiązującej każdego ucznia w szkole i miejscach publicznych.
- 9) Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 10) Właściwego i kulturalnego zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych.
- 11) Sumiennego wypełniania dyżurów przez dyżurnych klasowych i szkolnych
- 12) Uczeń ma obowiązek odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
- 13) Zachowania i przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły, a także w czasie zajęć praktycznych, lekcji i przerw międzylekcyjnych.
- 14) Uczeń ma obowiązek kształtować właściwe nawyki higieny i dbałości o zdrowie.

- 15) W okresie jesienno-zimowym uczeń ma obowiązek zostawiania nakrycia w szatni szkolnej. Zabrania się przynoszenia i przetrzymywania garderoby w klasach lekcyjnych, noszenia kosztownych nakryć typu: futro, kożuch, kurtka ze skóry, pozostawiania nakryć w innych miejscach niż w szatni.
- 16) Uczeń ma obowiązek troszczyć się o wygląd osobisty, poprzez: noszenie skromnego ubioru do szkoły zakrywającego ciało, odpowiednie obuwie (zakaz chodzenia w butach na wysokim obcasie) a podczas imprez i uroczystości szkolnych obowiązuje strój uroczysty. Zabrania się przesadnego farbowania włosów, malowania się i noszenia biżuterii.
- 17) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, szanować sprzęt i pomoce naukowe w klasie, dbać o maszyny i narzędzia w czasie zajęć praktycznych, zachować czystość w pomieszczeniach szkolnych, uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za umyślnie zniszczony sprzęt.
- 18) Uczennica, która jest w stanie odmiennym powinna zgłosić sprawę do wychowawcy klasy, dostarczyć zaświadczenie lekarskie o możliwościach wykonywania prac fizycznych na PNZ, dostarczyć pisemne oświadczenie rodziców (opiekunów) o możliwości kontynuowania nauki.
- 19) Wychowawca decyduje o ocenie zachowania na każdy semestr i jest ona ostateczna, przy czym bierze pod uwagę opinię innych nauczycieli.

3. Uczniowi zabrania się:

- 1) Przejazdów autostopem, gdyż uczeń ma możliwość dojazdów do szkoły i do domu komunikacją PKS lub PKP.
- 2) Manipulowania urządzeniami elektrycznymi.
- 3) Palenia papierosów a w przypadku spotkania palącego papierosy ucznia w WC lub innym miejscu na terenie szkoły, bądź w drodze ze szkoły lub do szkoły – zostanie on ukarany.
- 4) Spożywania napojów alkoholowych; w przypadku naruszenia tego zakazu uczeń zostanie ukarany, a nawet usunięty ze szkoły.
- 5) Używania telefonu komórkowego i wszelkiego rodzaju urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych.
- 6) W przypadku nie zastosowania się do powyższego zakazu, telefon może zostać odebrany i zwrócony rodzicom lub opiekunom ucznia w sekretariacie szkoły.
- 7) Uczula się wszystkich uczniów na kulturalne korzystanie z urządzeń sanitarnych.

- 8) Posiadania, używania, rozprowadzania narkotyków, środków odurzających i innych, na terenie szkoły i uroczystościach organizowanych przez szkołę.
- 9) Stosowania przemocy fizycznej i psychicznej.
- 10) Podejmowania jakichkolwiek działań godzących w dobre imię szkoły, jej pracowników i uczniów.
- 11) Zamieszczania niestosownych informacji, zdjęć oraz komentarzy w Internecie a także innych mediach, które godziłyby w dobre imię szkoły, jej pracowników i uczniów.

§ 67

1. Statut szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary. Nie mogą być stosowane kary naruszając nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. W szkole istnieją nagrody i kary.
 - 1) Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek zespołu wychowawczego. Wniosek może składać: rada uczniowska, samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą, organizacje młodzieżowe wraz z opiekunem, nauczyciele.
 - 2) Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - c) dyplom uznania dla ucznia za wybitne osiągnięcia w nauce;
 - d) list gratulacyjny do rodziców (opiekunów) za wyniki w nauce i zachowanie;
 - e) wyróżniająca opinia dyrektora szkoły o absolwencie;
 - f) najlepszemu zespołowi klasowemu nadaje się tytuł „*najaktywniejszej klasy*” pozostałym przodującym klasom przyznaje się dyplom;
 - 3) Uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy, informację o upomnieniu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym; uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) zostają o tym fakcie poinformowani;
 - b) wykonaniem prac na rzecz szkoły za zgodą pisemną ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów); drobne prace na rzecz szkoły muszą być wykonane tylko w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych i pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły;
 - c) zawarciem kontraktu między uczniem a wychowawcą; celem kontraktu jest danie szansy poprawy zachowania i postępowania ucznia. Kontrakt zawiera się na piśmie

a sporządzenie jego odbywa się w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego, rodzica (prawnego opiekuna) oraz ucznia. Rodzic (prawny opiekun) przyjmuje do wiadomości warunki kontraktu i jest gwarantem jego dotrzymania. Kontrakt może być zawarty raz w ciągu roku szkolnego;

d) naganą z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły; nagany udziela Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy; informację o naganie odnotowuje się w dzienniku oraz przekazuje się w formie pisemnej rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia;

e) czasowym lub stałym ograniczeniem prawa;

f) skreśleniem z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia norm i zasad współżycia społecznego; uchwałę o skreśleniu podejmuje Rada Pedagogiczna.

4) Uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów w przypadku:

a) spożywania napojów alkoholowych;

b) posiadania, używania i rozpowszechniania środków odurzających i innych na terenie szkoły i uroczystościach organizowanych przez szkołę;

c) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;

d) podejmowania jakichkolwiek działań godzących w dobre imię szkoły, jej pracowników i uczniów oraz ich bezpieczeństwo;

e) przekroczenie limitu nieusprawiedliwionej absencji.

§ 68

1. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów:

1) Podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów; uchwała musi zawierać:

a) uzasadnienie;

b) wyniki z głosowania.

2) Zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego.

3) Doręczenie zainteresowanym (za potwierdzeniem odbioru) decyzji Dyrektora szkoły.

4) Decyzja ta powinna zawierać:

a) pieczęć szkoły i stosowne podpisy;

b) datę wydania;

c) oznaczenie stron;

d) przywołanie podstawy prawnej;

e) rozstrzygnięcie;

f) uzasadnienie faktyczne i prawne;

- g) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie;
 - h) podpis i stanowisko służbowe.
- 5) Przed upływem terminu od wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
 - 6) Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, chyba, że decyzji został nadany tryb natychmiastowej wykonalności.
 - 7) Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów służy odwołanie do instancji wyższego stopnia.

§ 69

1. Uczeń ma prawo do odwołania się w formie pisemnej od kary w ciągu 7 dni od daty jej nałożenia odpowiednio do:
 - 1) odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę – do Dyrektora Szkoły;
 - 2) odwołanie od kary nałożonej przez Radę Pedagogiczną – do Dyrektora Szkoły;
 - 3) odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły – do Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Pile;
2. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia odwołania.

§ 70

1. Ogólne zasady działalności Samorządu Uczniowskiego przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Starej Łubiance określone są przez regulamin.
 - 1) Uczestnictwo uczniów w samodzielny rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły.
 - 2) Rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostki i grupę.
 - 3) Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
 - 4) Organizowanie społeczności uczniowskiej w celu jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.
 - 5) Przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa, interesów ogółu społeczności uczniowskiej.

- 6) Współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należnych warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży, znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej.
 - 7) Współdziałanie w rozwijaniu, w czasie zajęć szkolnych i poza szkolnych, zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki.
 - 8) Dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, wspomaganie nauczyciela dyżurującego w utrzymaniu higieny w pomieszczeniach szkoły.
 - 9) Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym.
 - 10) Rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu – zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej.
 - 11) Dbanie, w całości swojej działalności, o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
 - 12) Wspomaganie wychowawców, Dyrektora szkoły i Rady Rodziców w realizacji składek na Radę Rodziców.
3. Zasady współpracy władz szkoły z samorządem:
- 1) Udzielanie pomocy w całości działalności samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły.
 - 2) Zapoznanie z tymi elementami planu działalności wychowawczej szkoły, których realizacja uzależniona jest od aktywności i inicjatywy samej młodzieży oraz informowanie ich o aktualnych sprawach wychowawczych i problemach szkoły.
 - 3) Zapewnianie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności samorządów (między innymi udostępnienie pomieszczeń, sprzętu, materiałów biurowych, radiowęzła).
 - 4) Wysłuchiwanie problemów uczniów i wspólne ich rozwiązywanie.
 - 5) Sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy w zakresie zgodnego z obowiązującymi przepisami gospodarowania środkami finansowymi samorządu.
 - 6) Zapewnienie koordynacji działalności samorządu uczniowskiego z działalnością władz szkoły.
 - 7) Powoływanie opiekuna samorządu szkolnego z ramienia Rady Pedagogicznej, opiekunami samorządów klasowych są wychowawcy klas.

- 8) Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę oraz inne postanowienia samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne ze Statutem szkoły.

Rozdział 12

Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków

§ 71

1. Skargi i wnioski przyjmowane są w sekretariacie szkoły lub u Dyrektora szkoły.
 - 1) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie lub za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
 - 2) W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
 - 3) W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz opis treści sprawy.
 - 4) Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
2. Rozpatrywanie skarg i wniosków.
 - 1) Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego, pozostawia się bez rozpoznania.
 - 2) Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków, spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
 - 3) Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ do którego wniesiono skargę lub wniosek rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.
 - 4) Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani osobie wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
 - 5) Terminy rozpatrywania skarg i wniosków:
 - a) niezwłocznie powinny być rozpatrywane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o wystarczające dowody przedstawione przez stronę wnoszącą skargę lub wniosek;

- b) załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wniesienia skargi lub wniosku.

1. Odwołania.

- 1) Od decyzji wydanej w pierwszej instancji służy stronie odwołanie tylko do jednej instancji.
- 2) Właściwy do rozpoznania odwołania jest organ administracji państwowej wyższego stopnia.
- 3) Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia; wystarczy, jeżeli z odwołania wynika, że strona nie jest zadowolona z wydanej decyzji.
- 4) Odwołanie wnosi się do właściwego organu odwoławczego.
- 5) Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie – od dnia jej ogłoszenia.

Zmiany do statutu:

1. Protokół Nr 4/2004/2005 Rady Pedagogicznej z dnia 4 listopada 2004 r.
2. Protokół Nr 15/2006/2007 Rady Pedagogicznej z dnia 19 czerwca 2007 r.,
Uchwała Nr 19/2006/2007
3. Protokół Nr 9/2007/2008 Rady Pedagogicznej z dnia 17 czerwca 2008 r.,
Uchwała Nr 17/2007/2008.
4. Protokół Nr 10/2007/2008 Rady Pedagogicznej z dnia 25 czerwca 2008 r.,
Uchwała Nr 20/2007/2008.
5. Protokół Nr 2/2008/2009 Rady Pedagogicznej z dnia 18 września 2008 r.,
Uchwała Nr 4/2008/2009.
6. Protokół Nr 3/2009/2010 Rady Pedagogicznej z dnia 17 listopada 2009 r.,
Uchwała Nr 4/2009/2010.
7. Protokół Nr 2/2010/2011 Rady Pedagogicznej z dnia 10 września 2010 r.,
Uchwała Nr 3/2010/2011.
8. Protokół Nr 5/2010/2011 Rady Pedagogicznej z dnia 25 stycznia 2011 r.,
Uchwała Nr 6/2011/2012.
9. Protokół Nr 2/2011/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2011 r.,
Uchwała Nr 4/2011/2012.
10. Protokół Nr 5/2011/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 15 grudnia 2011 r.,
Uchwała Nr 8/2011/2012.
11. Protokół Nr 3/2013/2014 Rady Pedagogicznej z dnia 3 października 2013 r.,
Uchwała Nr 4/2013/2014.
12. Protokół Nr 3/2015/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 19 października 2015 r.,
Uchwała Nr 5/2015/2016.