

STATUT Branżowej Szkoły I stopnia Nr 2 w Koronowie

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
 3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
 5. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
 6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
 7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
 8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
 9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
 10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
 11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
 12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
 13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
 14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
 15. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu organizowania praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych prowadzonych przez szkołę lub zespół szkół, działających przy zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich.
 16. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich.
 17. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uczestniczenia w lekcjach religii i praktykach religijnych, korzystania z posług religijnych i organizacji pracy duszpasterskiej w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich.
-

Spis treści

Postanowienia ogólne	2
Informacje o szkole	4
Cele i zadania szkoły	5
Organy szkoły	9
Organizacja pracy szkoły	13
Kształcenie zawodowe	18
Nauczyciele	19
Uczennice	24
Ocenianie wewnątrzszkolne	29
Oddziały zasadniczej szkoły zawodowej	48
Postanowienia końcowe	49

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **ustawie – Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Ministra Sprawiedliwości;
- 3) **szkole** – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Nr 2 w Koronowie działającą w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich w Koronowie w rozumieniu art.8 ust.12 ustawy – Prawo oświatowe;
- 4) **warsztatach szkolnych** – należy przez to rozumieć warsztaty szkolne, które wchodzi w skład szkoły;
- 5) **ZP i SdN lub placówce** – należy przez to rozumieć Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Koronowie;

- 6) **dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć dyrektora Branżowej Szkoły I stopnia w Koronowie;
- 7) **dyrektorze ZP i SdN** – należy przez to rozumieć dyrektora Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Koronowie;
- 8) **bibliotece** – należy przez to rozumieć bibliotekę wchodzącą w skład struktury organizacyjnej Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Koronowie;
- 9) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole i warsztatach szkolnych;
- 10) **nauczycielach zawodu** – należy przez to rozumieć nauczycieli praktycznej nauki zawodu prowadzących kształcenie w warsztatach szkolnych;
- 11) **nauczycielach wychowawcach** lub **wychowawcach klasy** – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzył szczególną opieką wychowawczą nad oddziałem;
- 12) **uczennicach, wychowankach** lub **nieletnich** – należy przez to rozumieć wychowanki ZP i SdN uczęszczające do szkoły;
- 13) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczennicą;
- 14) **zespołe diagnostyczno-korekcyjnym** – należy przez to rozumieć zespół składający się z pedagoga, psychologa i lekarza psychiatry wchodzący w skład ZP i SdN;
- 15) **internacie** – należy przez to rozumieć internat wchodzący w skład ZP i SdN;
- 16) **wychowawcach grupowych** – należy przez to rozumieć wychowawców, którym powierzono grupę wychowawczą w internacie;
- 17) **patronie** – należy przez to rozumieć osobę z kadry pedagogicznej sprawującą szczególną opiekę nad wychowanką zakładu poprawczego w systemie resocjalizacji;
- 18) **IPR** – należy przez to rozumieć indywidualny plan resocjalizacji.

Rozdział 2

Informacje o szkole

§2

1. Nazwa szkoły to Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 w Koronowie.
2. Typ szkoły to dwuletnia branżowa szkoła I stopnia.
3. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Dworcowej 36, 86-010 Koronowo.
4. Organem prowadzącym jest Minister Sprawiedliwości.
5. Siedziba organu prowadzącego mieści się przy Alejach Ujazdowskich 11, 00-950 Warszawa.
6. Minister Sprawiedliwości sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą, z wyjątkiem nadzoru nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących, który sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§3

1. Szkoła i warsztaty szkolne wchodzi w skład i są integralną częścią Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Koronowie.
2. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu art.14 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Edukacja szkolna przebiega jako III etap edukacyjny;
4. Szkoła prowadzi daytime kształcenie ogólne i zawodowe w zawodzie krawiec, fryzjer i kucharz.
5. O wprowadzeniu nowych kierunków kształcenia decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem ZP i SdN za zgodą organu prowadzącego.
6. Decyzją organu prowadzącego okres nauki w szkole może być skrócony do 2 lat.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe, ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawie z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz w aktach wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw i uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Proces dydaktyczny szkoły uwzględnia cele zmierzające do dokonania trwałych przemian w sferze struktur osobowości uczennic. W toku nauczania resocjalizującego koncentrować należy się głównie na działaniach mających na celu eliminację negatywizmu szkolnego i zaniedbań dydaktycznych wychowanek, opierając się na ortodydaktycznych zasadach nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) indywidualizacji;
 - 2) dominacji wychowania;
 - 3) dostosowania zadań do możliwości poznawczych uczennic;
 - 4) aktywności w nauce;
 - 5) życzliwej pomocy;
 - 6) pozytywnej atmosfery pracy.
3. Celem edukacji w branżowej szkole I stopnia jest przygotowanie uczennic do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
4. Kształcenie ogólne w branżowej szkole I stopnia otwiera proces uczenia się przez całe życie. Poza kształceniem zawodowym, branżowa szkoła I stopnia ma za zadanie wyposażyć uczennice w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację

kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.

5. Celem szkoły jest w szczególności:

- 1) przyswojenie przez uczennice określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczennice umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) kształtowanie umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia ogólnego, w szczególności:

- a) czytania – umiejętność rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa,
- b) myślenia matematycznego – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym,
- c) myślenia naukowego – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
- d) umiejętności komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
- e) umiejętności sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- f) umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji,

- g) umiejętności rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się,
 - h) umiejętności pracy zespołowej;
- 5) kształtowanie umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia zawodowego, w szczególności przygotowanie uczennic do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 6) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych.

§5

1. Szkoła realizuje cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczennic, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
- 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia poprzez:
- a) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodach z uwzględnieniem osiągnięć uczennicy z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) atrakcyjny i nowatorski sposób nauczania,
 - c) pracę z uczennicą zdolną i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) ocenianie wspierające rozwój uczennicy,
 - e) udział w wycieczkach dydaktycznych;
- 2) zapewnia opiekę z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
- a) systematyczne szkolenia pracowników z zakresu BHP oraz udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnienie opieki uczennicom podczas pobytu w szkole,

- c) zapewnienie opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - d) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych oraz sprzętu szkolnego w pełnej sprawności i stałej czystości,
 - e) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczennic poprzez korzystanie z zainstalowanego w ZP i SdN systemu monitoringu, zatrudnionych pracowników ochrony i urządzenia przywoławczego;
- 3) podejmuje działania resocjalizacyjne wynikające z rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich poprzez:
- a) dokonywanie oceny przebiegu procesu resocjalizacji,
 - b) współpracę z zespołem diagnostyczno-korekcyjnym w celu tworzenia IPR-ów,
 - c) realizację zadań ujętych w planie pracy ZP i SdN;
- 4) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia poprzez:
- a) współpracę z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - b) organizowanie szkoleń i konkursów z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia;
- 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczennicą oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, a także w formie:
- a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) porad i konsultacji;
- 6) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej przez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach patriotycznych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
 - d) wskazywanie uczennicom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 7) podtrzymuje poczucie tożsamości religijnej poprzez organizację nauki religii na życzenie rodziców.

Rozdział 4

Organy szkoły

§6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna.
2. Dyrektora szkoły powołuje dyrektor ZP i SdN za zgodą Ministra Sprawiedliwości.
3. Najważniejsze kompetencje dyrektora szkoły to w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego z zastrzeżeniem art.62 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczennicami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczennicom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczennicy;
 - 6) przewodniczenie radzie pedagogicznej i współpracowanie z nią;
 - 7) realizowanie zgodnych z przepisami prawa uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne zawiadomienie o tym fakcie organu prowadzącego;
 - 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli;
 - 10) występowanie z wnioskiem do dyrektora ZP i SdN o przyznanie nagród;
 - 11) współpracowanie z dyrektorem ZP i SdN w zakresie opracowania arkusza organizacyjnego;
 - 12) współpracowanie z dyrektorem ZP i SdN w ocenianiu pracy nauczycieli;

- 13) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, motywowanie ich do wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego;
- 15) mediacje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 16) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez radę pedagogiczną programów nauczania oraz zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym;
- 17) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 18) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego w szkole i przedstawienie, dwa razy w roku szkolnym (styczeń, czerwiec), ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru;
- 19) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych;
- 20) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według planu;
- 21) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 22) kontrolowanie realizacji programów nauczania wybranych zajęć edukacyjnych;
- 23) kontrolowanie dokumentacji szkolnej (dzienników lekcyjnych, dzienników działalności pozalekcyjnej, arkuszy ocen, arkuszy spostrzeżeń);
- 24) dokonywanie rozliczeń miesięcznych nauczycieli z wykonywanych zastępstw i nadgodzin;
- 25) opracowywanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem uroczystości szkolnych;
- 26) nadzorowanie organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
- 27) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść poza teren placówki;

- 28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz zleconych przez dyrektora ZP i SdN.
4. Dyrektor szkoły wykonuje też inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§7

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i warsztatach szkolnych.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na podstawie art.84 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach szkolnych.

6. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian oraz uchwała go na podstawie art.82 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności uczennicy;
 - 3) wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminów poprawkowych z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) planuje, organizuje i przeprowadza diagnozowanie efektów pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczennic lub ich rodziców, a także nauczycieli.

§8

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Współdziałanie organów szkoły polega na:
 - 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą – Prawo oświatowe, statutem i regulaminami;
 - 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) wzajemnym opiniowaniu lub uzgadnianiu podejmowanych działań w przypadkach, które określają: ustawa – Prawo oświatowe i niniejszy statut.
3. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje.
4. Konflikty i spory rozstrzyga zespół mediacyjny powołany przez dyrektora ZP i SdN.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§9

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podział na okresy, terminy przerw świątecznych, specyfikę zajęć wychowawczo-opiekuńczych określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach w zakładach poprawczych i w schroniskach dla nieletnich.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zakładu opracowany zgodnie z §13 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich.
3. Na podstawie arkusza organizacji zakładu dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§10

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Liczbę uczennic w oddziale szkolnym określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze (w ramach kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego teoretycznego) odbywają się na terenie szkoły.
5. Godzina lekcyjna dla zajęć wymienionych w ust. 4 trwa 45 minut.

§11

1. Podstawową jednostką organizacyjną w warsztatach szkolnych jest grupa warsztatowa.
2. Liczbę uczennic w grupie warsztatowej określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich.

3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych na terenie warsztatów szkolnych i może być prowadzona poza systemem klasowolekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Minimum 60% zajęć przeznaczonych na kształcenie zawodowe jest realizowane w formie zajęć praktycznych – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
5. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut. W czasie trwania zajęć praktycznych organizuje się dwie przerwy: 10:30 – 11:00 i 14:30 – 15:00.
6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu określony jest w §5 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu organizowania praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych prowadzonych przez szkołę lub zespół szkół, działających przy zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich.
7. Szczegółowe zasady organizowania praktycznej nauki zawodu określone są w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§12

1. Dla uczennic posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjne w wymiarze określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
2. Celem zajęć rewalidacyjnych jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczennicy z uwzględnieniem jej indywidualnych potrzeb.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§13

1. Na życzenie rodziców w szkole organizuje się naukę religii lub etyki.
2. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia rodzica lub pełnoletniej uczennicy. Oświadczenie zachowuje moc na cały etap edukacyjny, ale może zostać zmienione.

3. Rezygnacja z nauki religii lub etyki również wyrażana jest w formie pisemnego oświadczenia rodzica lub pełnoletniej uczennicy.
4. Uczennicom, które nie korzystają z nauki religii lub etyki szkoła zapewnia opiekę.
5. Przy organizacji lekcji religii stosuje się rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uczestniczenia w lekcjach religii i praktykach religijnych, korzystania z posług religijnych i organizacji pracy duszpasterskiej w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich.

§14

1. Szkoła korzysta z bazy lokalowej ZP i SdN.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) 5 sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię zajęć praktycznych;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) gabinet dyrektora szkoły;
 - 5) gabinet kierownika praktycznej nauki zawodu;
 - 6) pokój nauczycielski;
 - 7) pokój socjalny.
3. Pracownicy szkoły i uczennice mają prawo korzystać również z innych pomieszczeń bazy lokalowej ZP i SdN, m. in. sali gimnastycznej (zgodnie z regulaminem korzystania z sali gimnastycznej obowiązującym w ZP i SdN) i innych – stosownie do potrzeb.
4. Ze względu na specyfikę pracy szkoły wchodzącej w skład ZP i SdN w salach dydaktycznych i pracowniach nie korzysta się z niebezpiecznych substancji chemicznych i palników.

§15

1. Uczennice szkoły mają prawo korzystać z biblioteki wchodzącej w skład ZP i SdN.
2. Uczennice mają obowiązek przestrzegać regulaminu biblioteki.

§16

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który w szczególności:

- 1) pomaga uczennicom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) udziela pomocy w planowaniu dalszego kształcenia;
 - 3) wskazuje zainteresowanym informacje na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym i europejskim na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - b) rynku pracy,
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 4) udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze godzin określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 4) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§17

1. Szkoła współpracuje z zespołem diagnostyczno-korekcyjnym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz psychiatrycznej uczennicom i jej rodzicom.
2. Współpraca ma na celu:
 - 1) objęcie uczennic specjalistyczną opieką terapeutyczną;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz poziomu rozwoju emocjonalnego i intelektualnego;
 - 3) wymianę informacji dotyczącą problemów uczennic;
 - 4) wzajemne wspieranie oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) podejmowanie działań interwencyjnych.

§18

1. Zasady organizacji wolontariatu określają dokumenty wewnętrzne ZP i SdN.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora ZP i SdN.

§19

Uczennicom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej udziela zespół diagnostyczno-korekcyjny i dyrektor ZP i SdN.

§20

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z dyrektorem szkoły, wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 3) informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - e) postępach edukacyjnych.

2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) wspieranie procesu nauczania, wychowania i resocjalizacji;
- 2) dopełnienie formalności związanych ze złożeniem oświadczenia o uczestniczeniu / rezygnacji w lekcjach religii lub etyki;
- 3) dopełnienie formalności związanych z udziałem uczennicy w konkursach zewnętrznych.

3. W trakcie roku szkolnego wychowawcy klas informują rodziców o postępach edukacyjnych:

- 1) w trakcie spotkania z rodzicami podczas ich odwiedzin w ZP i SdN; 2) poprzez korespondencję.

Rozdział 6

Kształcenie zawodowe

§21

1. Szkoła prowadzi kształcenie zawodowe: kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczną naukę zawodu.
2. Celem kształcenia zawodowego jest opanowanie przez uczennice umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w programie nauczania. Program nauczania do zawodu uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach.

§22

1. Warsztaty szkolne są integralną częścią szkoły i ich podstawowym zadaniem jest kształtowanie u uczennic umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych oraz poszerzenie i pogłębienie wiadomości nabytych na lekcjach kształcenia teoretycznego przedmiotów zawodowych.
2. Podstawowymi zadaniami pracowni praktycznej nauki zawodu w zakresie nauczania danego zawodu jest kształtowanie u uczennic:
 - 1) umiejętności wykonywania robót wchodzących w zakres danego zawodu;
 - 2) umiejętności stosowania oraz konserwacji narzędzi, sprzętu i maszyn;
 - 3) umiejętności normowania czasu pracy i przestrzegania tych norm;
 - 4) umiejętności stosowania procesów technologicznych;
 - 5) przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) właściwych postaw w stosunkach między ludźmi w procesie prac.
3. Szczegóły działalności pracowni praktycznej nauki zawodu określają regulaminy pracowni.

§23

1. W warsztatach szkolnych może być utworzone stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu zwane też stanowiskiem kierownika warsztatów.
2. Stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu zatwierdza organ prowadzący na uzasadniony wniosek dyrektora ZP i SdN.
3. Do kompetencji kierownika praktycznej nauki zawodu należy kierowanie i nadzór nad pracą warsztatów szkolnych, a także organizacja i nadzór nad kursami zawodowymi prowadzonymi w szkole.
4. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika praktycznej nauki zawodu określa dyrektor ZP i SdN.
5. Kierownik praktycznej nauki zawodu podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

§24

1. Uczennica po zakończeniu nauki może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określonego w art. 3 ust.21 1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określone są w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Rozdział 7

Nauczyciele

§25

Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

§26

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczennic, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczennicy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zakresu obowiązków określonych w art. 100 i art. 211 Ustawy Kodeks pracy.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

§27

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczennicami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczennic niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczennic;
 - 5) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęć religii lub etyki;
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
 - 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału – do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;

- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły – do 20 września każdego roku szkolnego;
 - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczennicę poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczennice oraz rodziców do końca września każdego roku szkolnego;
 - 4) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 obejmują:
- 1) spotkania z rodzicami;
 - 2) zapewnienie stałej opieki uczennicom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
 - 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych według harmonogramu dyżurów – zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli podczas przerw szkolnych obowiązującym w ZP i SdN;
 - 4) udzielanie uczennicom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych;
 - 5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces edukacji – zgodnie z procedurą organizowania wycieczek i zajęć poza placówką obowiązującą w ZP i SdN;
 - 7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły;

- 8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
 - 9) współpracowanie z zespołem diagnostyczno-korekcyjnym w celu tworzenie IPR-ów;
 - 10) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.
5. Każdy nauczyciel powinien w szczególności:
- 1) przestrzegać statutu szkoły;
 - 2) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 3) kontrolować obecność na każdych zajęciach;
 - 4) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczennic stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
6. Nauczyciel zawodu powinien dodatkowo:
- 1) przeprowadzać wyczerpujący instruktaż wstępny;
 - 2) czuwać nad właściwym wykonaniem prac w czasie zajęć praktycznych;
 - 3) czuwać nad bezpieczeństwem pracy i higieną pracy uczennic przez przestrzeganie odpowiednich przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) czuwać nad stanem narzędzi, maszyn i urządzeń;
 - 5) dbać o wyposażenie stanowisk w instrukcje bhp i narzędzia;
 - 6) organizować stanowiska pracy oraz dostarczać uczennicom we właściwym czasie materiały, przyrządy i rysunki techniczne w oparciu o system zleceń i program nauczania;
 - 7) przeprowadzać wystarczający instruktaż końcowy dotyczący wykonanej pracy,
 - 8) przeprowadza codzienną kontrolę stanu narzędzi na stanowisku, oraz sprawność maszyn i urządzeń;
 - 9) dbać aby uczennica była wyposażony w odzież ochronną;
 - 10) ustalać oceny z zajęć praktycznych wpisując je do dziennika;
 - 11) nauczyciel zawodu podczas zajęć praktycznych musi przebywać wśród uczennic na stanowisku pracy, w żadnym przypadku nie wolno pozostawiać uczennic bez nadzoru ze strony nauczyciela, w przypadku konieczności opuszczenia stanowiska

pracy należy przekazać chwilowo nadzór nad uczennicami innemu nauczycielowi lub pracownikowi ochrony, powiadamiając o tym kierownika praktycznej nauki zawodu.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika i w/w materiałów;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie edukacyjnym;
- 3) egzekwowania od uczennic sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

§28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej nauczycielem wychowawcą lub wychowawcą klasy.
2. Głównym zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczennicami.
3. Zakres zadań wychowawcy klasy to w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczennic;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w zakresie oddziaływań wychowawczych i dokonywania pomiaru postępu resocjalizacyjnego wychowanek;
 - 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami, w tym informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczennicy oraz o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) prowadzenie dokumentacji szkolnej oddziału (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, arkusz spostrzeżeń, świadectwa szkolne);
 - 5) usprawiedliwianie nieobecności uczennicy – zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem usprawiedliwiania nieobecności uczennicy w szkołach działających przy ZP i SdN;
 - 6) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) prowadzenie teczki wychowawcy klasy, która powinna zawierać:

- a) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny,
- b) informacje o uczennicach (dane osobowe, poziom nauczanego języka obcego nowożytnego),
- c) notatki i dokumenty dotyczące działalności wychowawczej,
- d) notatki dotyczące współpracy z rodzicami.

§29

1. Dyrektor szkoły i nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczennic w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Uczennice nie mogą pozostawać bez nadzoru i bezpośredniej opieki podczas wszelkich zajęć i przemieszczania się. Obowiązuje bezpośrednie przekazywanie sobie opieki nad wychowankami (pracownik – pracownikowi).
3. Za bezpieczeństwo uczennic podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Za bezpieczeństwo podczas przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel pełniący dyżur – zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli podczas przerw szkolnych obowiązującym w ZP i SdN.
5. Za bezpieczeństwo uczennic podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grupy – zgodnie z procedurą organizowania wycieczek i zajęć poza placówką obowiązującą w ZP i SdN.

Rozdział 8

Uczennice

§30

Uczennicami szkoły są wychowanki umieszczone decyzją właściwego sądu rodzinnego w Zakładzie Poprawczym lub Schronisku dla Nieletnich w Koronowie.

§31

1. Prawa uczennicy wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczennica ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) znajomości stawianych przed nią celów i formułowanych wobec niej oczekiwań;
- 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jej możliwości;
- 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 9) poznania terminu wyznaczonej pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 14) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na te wątpliwości wyjaśnienia i odpowiedzi;
- 15) swobodnego wyrażania w sposób akceptowalny społecznie myśli i przekonań;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 17) reprezentowania swoich przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 18) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności etnicznej;
- 19) zapoznania się z jej prawami i obowiązkami.

3. Prawa wychowanki są określone także w regulaminie ZP i SdN.

§32

Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw uczennicy został opracowany w dokumencie wewnętrznym ZP i SdN – procedura składania skarg przez wychowanki.

§33

1. Uczennica może być nagrodzona między innymi za:
 - 1) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce;
 - 2) rzetelną naukę;
 - 3) właściwe zachowanie;
 - 4) wzorowe wykonywanie obowiązków, w tym systematyczne przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 5) pracę na rzecz szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są nagrody określone w art. 95cc ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
3. Nagrody udziela dyrektor ZP i SdN na wniosek nauczyciela – zgodnie z procedurą przyznawania nagród i wymierzania środków dyscyplinarnych obowiązującą w ZP i SdN.
4. Nagroda za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce przyznawana jest dwa razy w roku – na klasyfikacyjnych posiedzeniach rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy, jeśli uczennica spełnia warunki określone w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§34

1. Uczennica ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach obowiązujących w ZP i SdN.
2. Uczennica ma obowiązek:
 - 1) zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych:
 - a) odrabiać zadania domowe,
 - b) przynosić potrzebne na zajęcia książki, zeszyty i inne materiały wskazane przez nauczyciela;
 - 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) nie spóźniać się na lekcje,
 - b) wykonywać polecenia nauczyciela prowadzącego zajęcia,

- c) nie opuszczać sali lekcyjnej ani nie przemieszczać się po niej bez zgody nauczyciela,
 - d) nie prowadzić rozmów, nie spożywać posiłków ani żuć gumy,
 - e) pozytywnie reagować na upomnienia nauczyciela;
- 3) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów:
- a) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych,
 - c) nie plotkować,
 - d) nie stosować agresji werbalnej, fizycznej lub psychicznej,
 - e) przeciwstawiać się przejawom wandalizmu, wulgarności, zachowaniom godzącym w dobro innych;
- 4) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły:
- a) dbać o schludny wygląd zewnętrzny – bez makijażu, strój czysty zasłaniający dekolt, plecy i uda, ubrania bez wulgarnych i obraźliwych nadruków, włosy związane, obuwie na płaskiej podeszwie,
 - b) dbać o to, aby strój był adekwatny do pory roku i aktualnie panujących warunków atmosferycznych,
 - c) przynosić i ubierać odpowiedni strój sportowy na zajęcia z wychowania fizycznego,
 - d) w czasie uroczystości obowiązuje strój galowy – schludne ubranie w stonowanych kolorach;
- 5) nie wnosić i nie korzystać z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
(w szczególności z mp3, mp4, kart pamięci itp.),
- 6) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu oraz życiu własnemu i innych;
3. Dodatkowo uczennica na zajęciach praktycznych ma obowiązek:
- 1) odbywać zajęcia praktyczne w grupach według planu ustalonego przez kierownika warsztatów;
 - 2) zakładać obowiązujący strój roboczy wraz z nakryciem głowy;
 - 3) wykonywać tylko roboty zlecone przez nauczyciela zgodnie z otrzymaną dokumentacją;

- 4) utrzymywać stanowisko pracy w czystości;
 - 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia praktyczne;
 - 6) po zakończeniu zajęć uporządkować stanowisko pracy.
4. Obowiązki wychowanki wynikają również z regulaminu ZP i SdN.

§35

Nieobecności na zajęciach usprawiedliwane są osobiście przez nauczycieli, wychowawców klas, wychowawców grupowych, pracowników ochrony, pielęgniarkę i dyrektora szkoły.

§36

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie mogą być stosowane wobec uczennicy środki dyscyplinarne określone w art. 95cf ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
2. Środki dyscyplinarne wymierza dyrektor ZP i SdN na pisemny wniosek pracownika – zgodnie z procedurą przyznawania nagród i wymierzania środków dyscyplinarnych.
3. Od środków dyscyplinarnych wymierzonych przez dyrektora ZP i SdN uczennica może się odwołać – zgodnie z procedurą przyznawania nagród i wymierzania środków dyscyplinarnych.

§37

Skreślenie uczennicy z listy następuje w przypadku skreślenia jej z ewidencji schroniska dla nieletnich lub zakładu poprawczego. Przypadki, w których następuje skreślenia z ewidencji określone są w §78 i §99 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich.

§38

Przeniesienie uczennicy do innej szkoły następuje w przypadku wydania przez Ministra Sprawiedliwości skierowania do innego schroniska dla nieletnich lub zakładu poprawczego.

Rozdział 9

Ocenianie wewnątrzszkolne

§39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczennicy;
 - 2) zachowanie uczennicy.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczennicy polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez nią wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania uczennicy polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, wychowawców internatu oraz uczennic danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczennicy określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczennicy odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) udzielanie uczennicy pomocy w nauce poprzez przekazanie jej informacji zwrotnej co zrobiła dobrze i jak powinna się dalej uczyć;
 - 2) informowanie uczennicy o poziomie jej osiągnięć edukacyjnych i jej zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczennicy pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie uczennicy do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczennicy;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczennicy oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania uczennicy;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczennicy;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczennicy w nauce.

3. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują zasady:

- 1) jawność kryteriów oceniania – uczennica zna kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwość i rytmiczność oceniania – uczennica oceniana jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodność oceniania – uczennica oceniana jest we wszystkich obszarach jej aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczennicy powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
- 6) jawności oceny – ocena wystawiana uczennicy jest opatrzona komentarzem.

§41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczennice oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczennic;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczennice oraz rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§42

1. Uczennica w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

3. Ustalanie stopnia z takich prac pisemnych uczennicy jak: praca klasowa, sprawdzian (test) lub kartkówka następuje w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości i umiejętności wg zasady przedstawionej w poniższej tabeli:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy	Skala procentowa
celujący	6	cel	100%
bardzo dobry	5	bdb	99% – 90%
dobry	4	db	89% – 75%
dostateczny	3	dst	74% – 55%
dopuszczający	2	dop	54% – 35%
niedostateczny	1	ndst	34% – 0%

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczennic z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych piszemy skrótem literowym (dopuszcza się postawienie znaku „+” lub „-”), zaś oceny roczne piszemy w pełnym brzmieniu (bez znaków „+” lub „-”).

§43

1. Nauczyciele przyjmują ogólne kryteria poszczególnych ocen:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczennica, która spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - b) potrafi formułować problemy oraz umie je rozwiązywać,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczennica, która spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

- a) w pełnym zakresie opanowała wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
 - c) jest samodzielna, potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczennica, która spełnia wymagania na ocenę dostateczną, a ponadto:
- a) opanowała w znacznym stopniu wiadomości i wykorzystuje umiejętności określone programem nauczania,
 - b) poprawnie stosuje te wiadomości do rozwiązywania typowych zadań i problemów,
 - c) potrafi korzystać z podstawowych, podanych przez nauczyciela źródeł wiedzy;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczennica, która spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą, a ponadto:
- a) opanowała w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada umiejętności poprawnego rozumowania i wnioskowania;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczennica, która:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) potrafi zapamiętać podstawowe wiadomości, terminy, fakty;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczennica, która:
- a) nie opanowała podstawowych wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym zrozumie materiału w dalszej nauce,
 - b) nie potrafi, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć,
 - d) wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczennicą na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennicy:
 - 1) posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym planie resocjalizacji;
 - 2) posiadającej opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w indywidualnym planie resocjalizacji;
 - 3) nieposiadającej orzeczenia i opinii – na podstawie ustaleń zawartych w indywidualnym planie resocjalizacji.
3. W przypadku, gdy uczennica z orzeczeniem lub opinią nie spełnia swoich obowiązków szkolnych (takich jak: prowadzenie zeszytu, przygotowanie do lekcji zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu/opinii oraz w indywidualnym planie resocjalizacji, uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych i konsultacjach) nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną.
4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczennicę w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału uczennicy w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia uczennicę z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczennicę tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia uczennicę z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia uczennicy w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia uczennicy z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona”.
8. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel uczący, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
10. Nauczyciel stwarza warunki i umożliwia uczennicy, która na koniec I półrocza uzyskała ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, nadrobienie zaległości w II półroczu.
11. Na wniosek uczennicy lub jej rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie wystawioną ocenę na umówionym spotkaniu.

§44

1. Oceny bieżące przysyłane do placówki z poprzedniej szkoły, do której uczęszczała wychowanka w danym półroczu, wpisywane są do dziennika przez wychowawcę kolorem zielonym. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej przyjmuje się dla nich wagę 1.
2. Pisemne sprawdzanie wiadomości uczennicy może odbyć się w formie:
 - 1) pracy klasowej;
 - 2) sprawdzianu (testu);
 - 3) kartkówki.
3. Praca klasowa to jednogodzinna lub dłuższa, pisemna forma sprawdzania wiadomości z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. Oceny z prac klasowych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
4. Sprawdzian (test) to około półgodzinna pisemna forma sprawdzania wiadomości z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. Oceny ze sprawdzianów lub testów wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym lub zielonym, w zależności od stopnia trudności sprawdzianu (testu). Decyzję podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
5. Kartkówka to około 15 minutowa pisemna forma sprawdzania wiadomości obejmująca nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne. Jest odpowiednikiem odpowiedzi ustnej. Może być niezapowiedziana. Oceny z kartkówek wpisuje się do dziennika kolorem zielonym.
6. Nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pracy klasowej lub sprawdzianu (testu). Dopuszcza się trzy zapowiedziane prace klasowe i sprawdziany (testy) w jednym tygodniu, przy czym nie więcej niż jedna dziennie – nie uwzględniając sprawdzianów przelożonych na prośbę uczennic.
7. Nauczyciel jest zobowiązany omówić wyniki prac. Ocenione prace pisemne uczennica otrzymuje do wglądu w obecności nauczyciela.

8. Uczennica ma obowiązek nadrobienia materiału ze wszystkich przeprowadzonych w danym półroczu prac klasowych i sprawdzianów (testów), a nauczyciel jej to umożliwi.
9. Jeżeli uczennica nie pisała pracy klasowej lub sprawdzianu (testu) z całą klasą ma obowiązek na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły ustalić z nauczycielem termin pisania pracy klasowej, sprawdzianu (testu).
10. Jeżeli uczennica była nieobecna 1 lub 2 dni może być odpytana albo pisać pracę klasową lub sprawdzian (test) na najbliższej godzinie lekcyjnej.
11. Jeżeli uczennica była nieobecna 3 dni i więcej ma obowiązek napisać pracę klasową lub sprawdzian (test) w ciągu 14 dni od chwili powrotu do szkoły.
12. Gdy uczennica nie dopełni obowiązku z ust. 9 – 11 nauczyciel ma prawo do natychmiastowego sprawdzenia wiadomości.
13. Nauczyciel nie może wystawić oceny niedostatecznej za nieobecność na pracy klasowej, sprawdzianie (teście) bądź kartkówce. Fakt nieobecności nauczyciel odnotowuje w dzienniku i może (biorąc pod uwagę przyczyny nieobecności) uwzględnić to w procesie klasyfikacyjnym. W miejsce oceny wpisujemy „nb”.
14. Termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż tydzień, a prac klasowych i sprawdzianów (testów) – dwa tygodnie (poza wyjątkowymi sytuacjami).
15. Uczennica ma prawo poprawić jeden raz każdą pracę klasową i każdy sprawdzian (test) napisany na ocenę niedostateczną w ciągu 14 dni od otrzymania oceny. Termin poprawy musi być uzgodniony z nauczycielem.
16. Stopień uzyskany z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu (testu) wpisuje się obok pierwszego stopnia. Sposób oznaczenia oceny uzyskanej w wyniku poprawy: ocena ze sprawdzianu/ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu (np. 1/3 ocena niedostateczna poprawiona na ocenę dostateczną).
17. Ilość prac klasowych i sprawdzianów (testów) przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
18. Ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy uczennicy:

Nazwa formy	Ocenie podlegają:
praca klasowa	<ul style="list-style-type: none"> - zrozumienie tematu; - znajomość zagadnień określonych tematem; - poprawność; - samodzielność; - konstrukcja pracy i jej forma graficzna; - orografia (w przypadku nauki języków, na pozostałych zajęciach lekcyjnych błędy orograficzne nauczyciel poprawia, lecz nie obniża za nie oceny).
sprawdzian (test)	
kartkówka	
wypowiedzi ustne	<ul style="list-style-type: none"> - znajomość zagadnienia; - samodzielność wypowiedzi; - kultura języka; - precyzja i jasność wypowiedzi.
zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcji	<ul style="list-style-type: none"> - poprawność; - samodzielność; - aktywność; - twórcze myślenie.
praca domowa	<ul style="list-style-type: none"> - poprawność; - estetyka; - samodzielność.
praca w zespołach (ocenę może otrzymać cały zespół lub uczennica indywidualnie)	<ul style="list-style-type: none"> - umiejętność planowania i organizacja pracy w grupie; - współdziałanie; - wywiązywanie się z powierzonych ról; - rozwiązanie problemu.
testy sprawnościowe	<ul style="list-style-type: none"> - aktywność; - wkładany wysiłek; - poprawność.
przygotowanie do lekcji	<ul style="list-style-type: none"> - znajomość zagadnień z poprzednich lekcji; - pełne wyposażenie na lekcję.
inne elementy – specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych i warsztatowych	<ul style="list-style-type: none"> - określa nauczyciel przedmiotu

19. Minimalna ilość ocen z danego przedmiotu to podwojona ilość godzin w tygodniu zwiększona o 1 (np. 1 godzina geografii w tygodniu – minimalna ilość ocen $2 \cdot 1 + 1 = 3$, 4 godziny języka polskiego w tygodniu – minimalna ilość ocen $2 \cdot 4 + 1 = 9$), co stanowi podstawę wystawienia przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej.

20. Dopuszcza się wystawienie oceny klasyfikacyjnej uczennicy, która przybyła do placówki w trakcie półrocza i nie osiągnęła minimalnej ilości ocen. Wówczas minimalną ilość ocen ustala się proporcjonalnie do okresu pobytu, jednak nie mniej niż 3 oceny bieżące.
21. W przypadku braku podstaw do klasyfikacji rocznej w dzienniku zamiast oceny wpisuje się słowo „nieklasyfikowana”.
22. Nagrodę za osiągnięcia edukacyjne na koniec półrocza (roku szkolnego) otrzymuje uczennica, która spełnia warunki:
 - 1) uzyskała średnią ocen co najmniej 4,0 (bez ocen dostatecznych);
 - 2) otrzymała co najmniej poprawną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
23. Dopuszcza się udzielenie nagrody uczennicy, która nie spełnia kryteriów zawartych w ust. 22, lecz poczyniła znaczące postępy w nauce.
24. Rada pedagogiczna może przyznać uczennicy nagrodę za inne, niż edukacyjne, osiągnięcia.

§45

1. Uczennica lub jej rodzice mają prawo pisemnie wnioskować (wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela prowadzącego zajęcia najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli spełnione są warunki:
 - 1) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:
 - a) rozpad rodziny;
 - b) poważna choroba uczennicy lub najbliższego członka rodziny;
 - c) śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo);
 - 2) ocenę śródroczną uczennica miała, co najmniej taką, jak przewidywana roczna.
2. Jeśli uczennica spełnia te warunki, to:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczennicą i wychowawcą klasy wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny – uczennica pisze pisemny sprawdzian z ustalonego zakresu wymagań;
 - 2) sprawdzian musi się odbyć przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 3) pozytywny wynik sprawdzianu powoduje, że nauczyciel podwyższa przewidywaną ocenę;

- 4) gdy uczennica nie sprostą wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian, a uczennica traci możliwość składania dalszych zastrzeżeń na tym etapie postępowania.

§46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków;
 - 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.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców internatu.
4. Ocena zachowania może mieć wpływ na uzyskanie pomocy materialnej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczennic z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§47

- Ocenie podlega zachowanie uczennicy na terenie całej placówki i poza nią.
- Na trzy tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy zbiera informacje od pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie, od wychowawców grupowych i patronów odnośnie zachowania danej uczennicy (w tym celu rozdaje do wypełnienia *karty zachowania uczennicy*).
- Karta zachowania uczennicy powinna zawierać następujące elementy:

	zawsze	bardzo często	często	czasami	bardzo rzadko	nigdy
KULTURA OSOBISTA						
1. Odnosi się do osób dorosłych w sposób właściwy, z szacunkiem, grzecznie.						
2. Odnosi się do koleżanek w sposób właściwy, koleżeński i tolerancyjny.						
3. Godnie reprezentuje placówkę na zewnątrz.						
4. Używa kulturalnego i poprawnego słownictwa.						
5. Potrafi opanować własne, negatywne emocje (kłótność, agresję itp.)						
6. Podporządkowuje się poleceniom pracowników placówki.						
7. Dbą o higienę osobistą i odpowiedni wygląd (stosowny do okoliczności).						
8. Dbą i szanuje cudze mienie (w tym mienie placówki).						
9. Dbą o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych.						
STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW						
1. Systematycznie uczestniczy w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.						
2. Systematycznie odrabia zadania domowe.						

3. Jest właściwie przygotowana do lekcji (posiada potrzebne przybory, podręczniki itp.)						
4. Aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykonuje polecenia nauczycieli i wychowawców.						
5. Wywiązuje się z powierzonych jej zadań (także porządkowych) i przyjętych zobowiązań.						
AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA						
1. Podejmuje inicjatywy na rzecz placówki.						
2. Aktywnie uczestniczy w działaniach społecznych organizowanych przez placówkę.						
3. Służy pomocą dla koleżanek.						
4. Aktywnie uczestniczy w realizacji projektów, w tym projektu edukacyjnego.						
5. Rozwija zainteresowania (podejmuje prace dodatkowe, bierze udział w konkursach itp.)						

4. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej z zachowania uwzględnia się zachowania godzące w dobro własne lub innych oraz zachowanie uczennicy na przepustce/urlopie.
5. Po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców grupowych i patronów wychowawca klasy ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania i informuje o niej uczennicę na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§48

1. Uczennica lub jej rodzice mają prawo pisemnie wnioskować (wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy klasy najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania, jeśli spełnione są warunki:
 - 1) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:
 - a) rozpad rodziny,
 - b) poważna choroba uczennicy lub najbliższego członka rodziny,
 - c) śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo);
 - 2) ocenę śródroczną uczennica miała, co najmniej taką, jak przewidywana roczna.
2. Jeśli uczennica spełnia te warunki, to:

- 1) wychowawca klasy przedstawia wniosek uczennicy lub jej rodziców na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, uzasadnia zaproponowaną przez siebie ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz poddaje ją pod dyskusję;
- 2) wychowawca po zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej (dopuszcza się głosowanie rady pedagogicznej) decyduje o ostatecznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczennicy.

§49

1. Uczennica lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłaszane na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy.

§50

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną/końcową w terminach zgodnych z podziałem na okresy określonym w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach w zakładach poprawczych i w schroniskach dla nieletnich.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczennicy z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania uczennicy oraz ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według określonej skali.
3. Klasyfikacja śródroczna uczennicy z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jej osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego planu resocjalizacji i zachowania uczennicy oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczennicy z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania uczennicy w danym roku szkolnym i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali.
6. Klasyfikacja roczna uczennicy z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jej osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego planu resocjalizacji i zachowania uczennicy w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności uczennicy z całego roku szkolnego.
11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen bieżących.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
13. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować uczennicę i jej rodziców przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
Ocena przewidywana może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§51

1. Uczennica może nie być klasyfikowana z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności uczennicy na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczennica nieklasyfikowana z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek uczennicy nieklasyfikowanej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jej rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczennica realizująca, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określone są w §15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Dla uczennicy nieklasyfikowanej z zajęć praktycznych kształcenia zawodowego z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §52.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §52.
9. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna jest wpisywana do dziennika kolorem czerwonym.

§52

1. Uczennica lub jej rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczennicy w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności określone są w §17 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
5. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§53

1. Uczennica otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskała roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczennica, która w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymała z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
3. Uczennica, która posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a która uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowana do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczennicę z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Uczennicę z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia uczennicy, w porozumieniu z jej rodzicami.
6. Laureatki konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureatki i finalistki olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §54 ust. 1.

§54

1. Uczennica, która w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określone są w §16 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczennica, która nie zdała egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczennicy, rada pedagogiczna może raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej uczennicę, która nie zdała egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie z planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§55

1. Uczennica kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się rocznej oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskała oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczennica kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskała z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.

Rozdział 10

Oddziały zasadniczej szkoły zawodowej

§56

Uchylony z mocy prawa.

§57

Uchylony z mocy prawa.

§58

Uchylony z mocy prawa.

§59

Uchylony z mocy prawa.

§60

Uchylony z mocy prawa.

§61

Uchylony z mocy prawa.

§62

Uchylony z mocy prawa.

§63

Uchylony z mocy prawa.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnej z ustawą z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych oraz z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Zmiany w statucie dokonuje się na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego.
3. Procedura nowelizacji statutu szkoły obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmiany w statucie szkoły;
 - 2) uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną na podstawie art.82 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 3) nowelizację dokumentuje się w postaci aneksów do statutu, aneks zawiera numer i datę uchwały rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły zarządza ogłoszenie tekstu jednolitego po trzech nowelizacjach.
5. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece ZP i SdN oraz na stronie internetowej: zpidnkoronowo.zpidn.gov.pl .