

Statut

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
w Samostrzelu -

**- LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
SPECJALNEGO**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w §1 pkt 1,
- 2) zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno - wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów,
- 3) szkole, liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Samostrzelu,
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 6) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 7) ORE - należy przez to rozumieć Ośrodek Rozwoju Edukacji,
- 8) MOW, placówce, ośrodka – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Samostrzelu,
- 9) IPET – należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Samostrzelu – Liceum Ogólnokształcące Specjalne.
2. Siedzibą szkoły jest: Samostrzel 7, 89-110 Sadki.
3. Liceum jest integralną częścią Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Samostrzelu.
4. Uczennicami szkoły są wychowanki MOW w Samostrzelu.

§ 3

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu jak w § 3 ust. 1.
2. Na pieczęci urzędowej, tablicy urzędowej szkoły, świadectwie szkolnym oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo szkolne i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalne” oraz nazwę ośrodka.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest powiat nakielski.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Do szkoły uczęszczają dziewczęta niedostosowane społecznie w normie intelektualnej.
4. Szkoła realizuje program nauczania szkoły ogólnodostępnej.
5. Szkoła realizuje kształcenie specjalne ze względu na niedostosowanie społeczne.
6. Kształcenie w szkole odbywa się do czasu osiągnięcia przez uczennice pełnoletności. Może ono być przedłużone w oparciu o postanowienie sądu.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Podstawowym celem szkoły jest przygotowanie młodzieży do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
 - 1) kształtowanie wszechstronnego rozwoju uczennic;
 - 2) współuczestniczenie w procesie ich resocjalizacji.
3. Ponadto szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) realizuje programy nauczania, program wychowawczy i profilaktyki z wykorzystaniem odpowiednich form oraz metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) zapewnia uczennicom właściwą opiekę i pomoc pedagogiczną oraz psychologiczną (realizowaną we współpracy z rodzicami, pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży), polegającą w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska uczennic,

- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczennic i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu uczennic z wybitnymi uzdolnieniami w dalszym ich rozwoju,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczennic i rodziców,
 - h) wspieraniu uczennic w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - i) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
 - j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - k) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczennic,
 - l) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - m) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - n) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) kształtuje postawy patriotyczne przy pełnym poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) przygotowuje do samodzielnego życia;
- 7) rozwija zainteresowania uczennic poprzez:
- a) organizowanie przedmiotowych i innych kół zainteresowań,
 - b) organizowanie wycieczek i biwaków,
 - c) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 8) zapewnia realizację zajęć specjalistycznych (socjoterapeutycznych), resocjalizacyjnych oraz innych stosownie do potrzeb;
- 9) zapewnia organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) indywidualizuje proces nauczania poprzez:
- a) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania uczennic dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż raz w roku, przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
 - b) realizowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, formy i metody pracy oraz rodzaj zajęć, o których mowa w pkt. 4 lit. h, prowadzonych z uczennicą, zgodnie z jej indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
 - c) organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczennic mających trudności w opanowaniu materiału programowego z poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - d) promowanie śródroczne uczennic;
- 11) realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wynikających z potrzeb środowiska, a w szczególności:
- a) sprawuje opiekę nad uczennicami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, za które odpowiedzialni są, w zależności od rodzaju zajęć, nauczyciele, wychowawcy lub wyznaczeni opiekunowie,
 - b) organizuje rozmowy z psychologiem, pedagogiem i innymi osobami, które mogą pomóc uczennicy w rozwiązywaniu jej problemów,
 - c) sprawuje opiekę podczas przebywania uczennic poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za które odpowiedzialni są: kierownik wycieczki oraz nauczyciele organizujący tego typu formy zajęć (zajęcia poza terenem szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 12) zapewnia integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 13) zapewnia uczennicom podczas przerw międzylekcyjnych właściwą opiekę ze strony nauczyciela dyżurującego, zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem dyżurów i regulaminem dyżurów nauczycielskich.
4. Wszelkie działania szkoły, zarówno dydaktyczne, edukacyjne, reedukacyjne, jak i opiekuńczo – wychowawcze, zmierzają do niwelowania skutków niedostosowania społecznego. Mają na celu przygotowanie młodego człowieka do wejścia w samodzielne życie i do prawidłowego pełnienia odpowiednich ról społecznych.

§ 6

1. W szkole realizuje się program wychowawczy, który opiera się na wypracowanej przez nauczycieli, rodziców i uczniów misji szkoły.
2. Obszary pracy wychowawczej mają na celu kształtowanie prawidłowych postaw i zachowań uczennic.

§ 7

1. W szkole realizuje się program profilaktyki, który ma przyczynić się do podniesienia stanu zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz przeciwdziałać uzależnieniom.
2. Oddziaływania prozdrowotne ukierunkowane są na propagowanie zdrowego stylu życia.
3. W szkole propaguje się wiedzę na temat uzależnień i przestrzegania prawa.

§ 8

1. W celu realizacji programu profilaktyki, szkoła prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej właściwymi dla miejsca zamieszkania uczniów.
2. Program profilaktyki realizowany jest przez pracowników pedagogicznych szkoły, a w szczególności przez psychologa, pedagogów szkolnych, pielęgniarkę, wychowawców, nauczycieli i zaproszonych specjalistów.

§ 9

Szczegółowe zasady oceniania uczennic określa „Wewnątrzszkolny System Oceniania”, który stanowi załącznik do statutu.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty w szkole nie tworzy się rady rodziców.

§ 11

1. Dyrektorem szkoły jest dyrektor MOW w Samostrzelu.
2. Dyrektor szkoły powoływany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki,
 - 4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej oraz innej działalności statutowej,
 - 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego,
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - 7) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych szkoły,
 - 8) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także podejmuje działania na rzecz pozyskania środków pozabudżetowych.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i problematyce zebrania.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej MOW w Samostrzelu).

5. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokolowane, uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
6. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania;
 - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach, pracach rady i jej samokształceniu;
 - 3) realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 4) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 5) przestrzegania tajemnicy obrad rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli do realizacji w szkole;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i podejmowanie uchwał w sprawie promocji uczniów;
 - 4) zatwierdzanie zestawu tematów realizowanych w szkole projektów edukacyjnych;
 - 5) podejmowanie uchwał dotyczących przyjęcia statutu i jego nowelizacji;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego (o wynikach podjętego postępowania wyjaśniającego rada pedagogiczna powinna być powiadomiona w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku);
 - 8) opiniowanie tygodniowego przydziału godzin;
 - 9) opiniowanie projektu planu organizacji szkoły na dany rok szkolny;
 - 10) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 12) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, zgodnie z Kartą nauczyciela;
 - 13) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o zmianę decyzji dotyczącej reorganizacji lub likwidacji placówki.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Kurator oświaty, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski - zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Organem samorządu jest Rada Samorządu Wychowanków, zwana dalej RSW.
3. Zasady wybierania i działalności RSW określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) zapoznanie się z przedmiotowym systemem oceniania i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 2) zapoznanie się z regulaminem nagród i kar;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) życzliwe, podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 5) indywidualne rozwijanie zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 6) przedstawianie dyrektorowi, wychowawcom, nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 7) poszanowanie godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy problemów i spraw powierzonych w zaufaniu;
 - 8) organizowanie działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 9) uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 10) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 11) opieka i pomoc medyczna;
 - 12) korzystanie z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
 - 13) korzystanie ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 14) korzystanie ze wszystkich przywilejów, zgodnie z regulaminem oceny zachowania;
 - 15) działanie w samorządzie;
 - 16) złożenie wniosku do dyrektora placówki o przedłużenie pobytu w placówce na zasadach kontraktu wychowawczego do zakończenia roku szkolnego.

Rozdział IV

Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania konfliktów między nimi

§ 14

1. Dyrektor szkoły, na wniosek poszczególnych organów szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji.
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.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

§ 15

W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów szkoły, ustala się następujące zasady porozumienia się i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych decyzjach bądź działaniach:

- 1) w każdym miesiącu na spotkaniu samorządu uczniowskiego,
- 2) podczas posiedzeń rady pedagogicznej, według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu,

§ 16

Rodzic ma prawo do uzyskania informacji lub porad na temat:

- 1) postępów lub niepowodzeń dziecka w nauce oraz przyczyn trudności szkolnych,
- 2) zachowania dziecka,
- 3) dalszego kształcenia,
- 4) profilaktyki,
- 5) przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 6) programu wychowawczego szkoły i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie oraz wyrażania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 17

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
2. Sytuacje konfliktowe w pierwszej kolejności rozwiązuje:
 - 1) pomiędzy uczniami – nauczyciel;
 - 2) pomiędzy uczniami a nauczycielem – wychowawca danej klasy;
 - 3) pomiędzy nauczycielami, wychowawcami i innymi pracownikami – dyrektor;
 - 4) pomiędzy rodzicami a nauczycielami – dyrektor.
3. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie w ciągu 7 dni od dnia wydania postanowienia do organu prowadzącego szkołę.
4. Sprawy sporne między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.
5. Skargi rejestrowane są w specjalnej księdze.
6. Na każdą skargę dyrektor ma obowiązek udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie 7 dni i odnotować ten fakt w księdze.
7. Trybu, o którym w ust. 4 - 6 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością innych organów.

Rozdział V

Organizacja liceum ogólnokształcącego specjalnego

§ 18

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i resocjalizacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zatwierdzonymi do realizacji przez dyrektora programami nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 10 do 16.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 22

1. Wybrane zajęcia fakultatywne oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Szkoła może organizować wycieczki klasowe.
3. Zajęcia terapii pedagogicznej mogą być organizowane przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, według szczegółowego, odrębnego planu.

§ 23

Szkoła umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 24

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery;
 - 2) diagnozowanie zapotrzebowania uczennic na działania ukierunkowane na doradztwo zawodowe;
 - 3) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych;
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu preorientacji zawodowej;
 - 5) organizowanie zajęć ze specjalistami.

2. Zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczennic w oddziale klasowym.
3. Zajęcia prowadzą doradcy zawodowi lub nauczyciel, psycholog, pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia tych zajęć.
4. W ramach doradztwa zawodowego możliwe jest korzystanie z usług instytucji zewnętrznych.

§ 25

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych:
 - 1) uczeń powinien usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) zwolnienie w ciągu dnia z zajęć szkolnych może nastąpić na podstawie oświadczenia dyrektora szkoły, pracownika pedagogicznego, pielęgniarki szkolnej;
 - 3) zwolnienie ucznia z zajęć, ze względu na nagłe pogorszenie stanu zdrowia, może nastąpić po uzgodnieniu wyjścia z wychowawcą lub nauczycielem, z którym uczeń powinien mieć lekcję na wniosek pielęgniarki szkolnej, pracownika pedagogicznego;
 - 4) nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach jest podstawą do obniżenia oceny z zachowania.

§ 26

1. Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych i audio - video:
 - 1) zakazuje się posiadania i używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, a w szczególności rejestrujących;
 - 2) uczennice mogą z nich korzystać po zajęciach lekcyjnych na terenie placówki na zasadach określonych w odrębnym regulaminie;
 - 3) uczennice, naruszające postanowienie pkt. 1, będą miały wpisana uwagę do dziennika lekcyjnego, a w przypadku nieoddania urządzenia nauczycielowi, wystawiony raport karny skutkujący otrzymaniem oceny nagannej z zachowania podczas ustalania najbliższej oceny.

§ 27

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą do:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Formy korzystania określa regulamin biblioteki szkolnej umieszczony w bibliotece oraz w sekretariacie szkoły.
4. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) korzystanie ze stanowisk multimedialnych;
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
5. Organizacja pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów w godzinach lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.
7. Zadania i obowiązki bibliotekarza:
 - 1) W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - b) organizowania różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) udostępniania zbiorów,
 - d) udzielania informacji,
 - e) prowadzenia lekcji bibliotecznych,
 - f) analizy czytelnictwa uczniów wspólnie z wychowawcami klas,
 - g) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa.
 - 2) W ramach pracy organizacyjno - technicznej bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia, ewidencji i opracowania zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) selekcji zbiorów (materiały zbędne i zniszczone),
 - c) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenia księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek i teczek tematycznych),
 - d) prowadzenia określonej przepisami prawa dokumentacji pracy biblioteki.

Rozdział VI

Zadania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami

§ 28

1. W szkole wykonują obowiązki pracownicze pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracyjni, ekonomiczni i pracownicy obsługi, którzy zatrudnieni są w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Samostrzelu.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników określa dyrektor.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość pracy i za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych dostosowanych do aktualnych możliwości uczennic;
 - 2) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
 - 5) eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w przystosowaniu się do życia w grupie, klasie;
 - 6) stosowanie ciekawych form pracy w zakresie rozwijania zainteresowań, uzdolnień, wdrażania do samodzielnego organizowania czasu wolnego;
 - 7) nagradzanie oceną uczennic, ich wysiłków i efektów pracy, zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami i kryteriami oceniania;
 - 8) dbanie o powierzone mienie szkoły;
 - 9) realizowanie dodatkowej godziny wynikającej z art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty nauczyciela.
4. Nauczyciel w swojej pracy powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczennic, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdej uczennicy.
5. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) wykonywać inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, regulaminów organów szkoły i innych dokumentów regulujących pracę szkoły;
 - 3) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) dokonywać systematycznych wpisów o uczniu w dziennikach lekcyjnych, kartach obserwacji.
6. W szkole powołuje się opiekuna pracowni komputerowej - jest nim nauczyciel informatyki, do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) dbanie o sprzęt, zachowanie czystości w pomieszczeniu i przestrzegania norm bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
 - 2) opieka nad powierzonym sprzętem;
 - 3) instalowanie nowego sprzętu i oprogramowania;
 - 4) kontrolowanie programów, plików, zdjęć itp. instalowanych przez uczniów na stacjach roboczych tak, by nie zawierały treści wulgarnych, niecenzuralnych, nie naruszały norm etycznych i moralnych, nie łamały praw autorskich innych osób itp.;
 - 5) realizowanie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych, zgodnie z procedurami;
 - 6) pomoc w realizowaniu zadań statutowych placówki związanych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego;
 - 7) dbanie o to, by instalowane było wyłącznie legalne oprogramowanie;
 - 8) odnawianie licencji programów używanych w pracowni;
 - 9) bezwzględne egzekwowanie postanowień regulaminu pracowni.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
2. W szkole działają zespoły do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, powoływane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Z inicjatywy dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe i inne, wynikające z potrzeb szkoły.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołów należy:
 - 1) wybór programów nauczania;
 - 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 3) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców.
6. Nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym zapewnia się pomoc opiekuna stażu.

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy, dyrektor wyznacza zastępcę, który przejmuje jego obowiązki.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dążyć się będzie do zapewnienia, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania.
3. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

§ 32

1. Wychowawca klasy
 - 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami opartą na dobrej znajomości ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i osobowości, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki wspomagania rozwoju uczniów,
 - b) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - c) rozwija umiejętności rozwiązywania przez uczniów ich problemów życiowych,
 - d) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i wychowawcami ośrodka, różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) uczestniczy w spotkaniach zespołu wychowawczego;
 - 3) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynowania zadań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) współpracuje z psychologiem i pedagogiem oraz z innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także w opracowaniu programu wychowawczego;
 - 5) wykonuje inne obowiązki wynikające z wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 6) korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pedagoga, psychologa, lekarza, kuratorów sądowych, pracownika socjalnego;
 - 7) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 8) współpracuje z nauczycielami opiekunami w czasie realizacji przez wychowankę projektu edukacyjnego;
 - 9) na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 10) dba o powierzone mienie szkoły.

§ 33

1. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) W zakresie spraw wychowawczych pedagog:
 - a) śledzi trudności i potrzeby uczniów we współpracy z wychowawcami klas i innymi nauczycielami (sposoby obserwacji, obserwacje wybranych wychowanków na lekcjach, w czasie przerw i zajęć pozalekcyjnych, w czasie wolnym uczniów, itp.),
 - b) przeprowadza sondaż diagnostyczny (wywiady dot. wybranych przypadków, rozmowy indywidualne z dziećmi, młodzieżą badanie dokumentów, konsultacje z lekarzem itp.),
 - c) ustala zakres potrzeb wychowawczych uczniów oraz prowadzi ewidencję dzieci wymagających szczególnej opieki wychowawczej i pomocy terapeutycznej poprzez prowadzenie rozeznania sytuacji wychowawczych uczniów oraz prowadzenie ewidencji dzieci trudnych w wychowaniu, potrzebujących z różnych względów (sieroctwa, choroba w rodzinie, niezaradność rodziców, alkoholizm, demoralizacja i destruktywny wpływ na wychowanie dzieci) zorganizowania społecznego nadzoru w ich rodzinnym środowisku, względnie pomocy materialnej,

- d) opracowuje diagnozy pedagogiczne w stosunku do ww. przypadków przy współpracy psychologa i lekarza szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych specjalistów,
 - e) ustala plany dodatkowej indywidualnej pomocy i opieki wychowawczej dla uczennic jej potrzebujących, obejmującej działania rodziców i pedagogów, pomoc lekarza, konsultacje psychologa itp.,
 - f) prowadzi indywidualną pracę terapeutyczną w stosunku do uczennic z zaburzeniem zachowania, m.in. drogą stosowanych rozmów i porad pedagoga szkolnego.
- 2) W zakresie opieki i resocjalizacji pedagog:
- a) koordynuje pracę zespołów do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - b) bada i analizuje przyczyny nierealizowania obowiązku szkolnego lub nauki, opuszczania zajęć szkolnych przez młodzież, udziela rad,
 - c) wspólnie w wychowawcą klasowym wnioskuje o podjęcie leczenia dzieci, o wczasy lecznicze lub świadczenia materialne,
 - d) jest przedstawicielem szkoły (w zakresie określonym decyzją dyrektora szkoły) w sprawach działalności opiekuńczo - wychowawczej w środowisku szkoły.
- 3) W zakresie upowszechniania kultury pedagogicznej wśród nauczycieli, rodziców, wychowanek:
- a) prowadzi indywidualne poradnictwo, doradztwo, konsultacje dla wychowanek, nauczycieli, wychowawców oraz rodziców; poradnictwo to powinno dotyczyć m.in. rozwiązywania sytuacji życiowych dzieci, sposobów postępowania z dziećmi, rozwiązywania trudności wychowawczych, niepowodzeń szkolnych i życiowych dzieci, skutecznych form i metod pracy, bibliografii interesujących zagadnień itp.,
 - b) informuje radę pedagogiczną o aktualnych problemach występujących wśród wychowanek,
 - c) przekazuje na zebraniach rady pedagogicznej odpowiednie informacje m.in. w oparciu o materiały zebrane w toku codziennej pracy szkoły/ośrodka, własnej pracy pedagoga itp.,
 - d) wskazuje nowe tendencje w psychologii i pedagogice (we współpracy z biblioteką szkolną),
 - e) aktywnie uczestniczy w samokształceniu nauczycieli i wychowawców,
 - f) gromadzi literaturę dotyczącą spraw wychowawczych.

§ 34

Do zadań psychologa w szczególności należą:

- 1) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych:
 - a) analiza akt osobowych wychowanek i dokonywanie wpisów istotnych informacji,
 - b) badanie sprawności intelektualnej uczennic niebadanych uprzednio,
 - c) badanie istotnych cech osobowości, zainteresowań, skłonności i dążeń, postaw,
 - d) badanie cech właściwości temperamentu, zrównowżenia emocjonalnego, odporności psychicznej, uczuciowości wyższej.
- 2) Ustalanie diagnozy psychologicznej na potrzeby opracowania IPET - u lub weryfikowanie poprzednich diagnoz, formułowanie orzeczeń, pisanie opinii:
 - a) analiza wyników badań psychologicznych,
 - b) analiza bieżącej dokumentacji uczennic arkuszy spostrzeżeń, dzienników lekcyjnych, kart pracy,
 - c) konsultowanie wyników badań z wychowawcami, nauczycielami, lekarzem.
- 3) Współdziałanie w programowaniu pracy zespołów do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
 - a) udział w zebraniach zespołu wychowawczego,
 - b) wygłaszanie pogadarek i prelekcji oraz prowadzenie dyskusji,
 - c) świadczenie poradnictwa na rzecz poszczególnych pracowników pedagogicznych ośrodka.
- 4) Prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne z uczennicami,
 - b) pogadanki i dyskusje w grupach,
 - c) kształcenie uczennic, indywidualnie i grupowo, w zakresie samopoznania i samowychowania.
- 5) Sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad nowo przybyłymi uczennicami, mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w szkole poprzez:
 - a) prowadzenie rozmów wstępnych w pierwszych dniach pobytu w szkole,
 - b) kształtowanie przychylnych postaw uczennic wobec uczennicy nowo przyjętej,
 - c) prowadzenie bieżących konsultacji z nauczycielami i dyrektorem dotyczących problemów z przystosowaniem się nowo przyjętej,
 - d) prowadzenie wywiadu z uczennicami na temat zachowania się nowej koleżanki.

§ 35

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna, a każdy z pracowników szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Każdy pracownik szkoły i obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować do niego osobę wchodzącą.

§ 36

Dla realizacji swych celów szkoła prowadzi również archiwum.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji

§ 37

Uczniów przyjmuje się na podstawie wskazania Ośrodka Rozwoju Edukacji i skierowania wystawionego przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego.

§ 38

1. Uczennicami szkoły mogą być dziewczęta w normie intelektualnej po ukończeniu gimnazjum.
2. Uczennicami szkoły mogą być dziewczęta z całego kraju.

§ 39

Do szkoły nie przyjmuje się uczennic:

- 1) skazanych na karę pozbawienia wolności;
- 2) chorych fizycznie lub psychicznie wymagających leczenia szpitalnego lub indywidualnej opieki i pomocy osoby dorosłej;
- 3) upośledzonych umysłowo;
- 4) niewidomych i głuchych, a także niedowidzących i niedosłyszących w stopniu uniemożliwiającym naukę w szkole normalnej;
- 5) niepełnosprawnych w stopniu wymagającym opieki indywidualnej, pomocy w poruszaniu się, ubieraniu itp.,

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 40

1. Uczennica ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz indywidualnymi możliwościami intelektualnymi;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzenia wiedzy i umiejętności;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania swej godności;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 10) korzystania z pomocy psychologa i pedagoga;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i resocjalizacyjnym;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

- 15) otrzymania informacji, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i prac klasowych, przy czym za sprawdzian uważa się pisemną formę kontroli wiadomości, obejmującą jeden dział, a za pracę klasową – formę kontroli wiadomości, obejmującą kilka działów; tzw. kartkówka może być niezapowiedziana i obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji; informacja o terminie sprawdzianu, bądź pracy klasowej, musi być potwierdzona czytelnym i zrozumiałym zapisem w dzienniku; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, praca klasowa; w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany; sprawdziany powinny być sprawdzone i oddane w terminie dwóch tygodni od daty ich napisania, z możliwością wydłużenia tego terminu o czas świąt, ferii oraz o czas nieobecności nauczyciela;
 - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 17) reprezentowania szkoły w konkursach, turniejach, przeglądach i zawodach;
 - 18) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) otrzymania wyposażenia szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może wnieść skargę w formie pisemnej, ze szczegółowym opisaniem swojego przypadku, poprzez wychowawcę klasy do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia. Dyrektor szkoły rozpatruje ostatecznie skargę w terminie 7 dni od jej wniesienia. O wynikach swojego rozpatrzenia skargi dyrektor szkoły informuje ucznia ustnie lub pisemnie.

§ 41

Uczennica ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności w zakresie:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - a) uczęszczać systematycznie na zajęcia lekcyjne, nie spóźniać się na lekcje,
 - b) uczestniczyć w lekcji w sposób pełny na miarę swoich psychofizycznych możliwości,
 - c) przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji,
 - d) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, posiadać potrzebne przybory, materiały, mieć odrobione zadania domowe,
 - e) nie utrudniać prowadzenia lekcji;
- 2) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 3) uczestniczenia w organizowanych zajęciach mających pomóc w nadrobieniu zaległości programowych z poszczególnych przedmiotów;
- 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju - ubiór codzienny uczennicy jest dowolny, ale nie ekstrawagancki, powinien być schludny, skromny, czysty, funkcjonalny; w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy; uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, pozostałych uczennic, mienia szkoły oraz przestrzegania porządku, bezpieczeństwa i higieny nauki;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 8) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 9) respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego;
- 10) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
- 11) szanować poglądy i przekonania innych;
- 12) szanować mienie, sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
- 13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 14) ponosić odpowiedzialność materialną (uczniowie, rodzice - opiekunowie prawni) za wyrządzone szkody w szkole, jak i wobec osób indywidualnych;
- 15) dbać o autorytet i honor szkoły w środowisku oraz pielęgnować jej tradycje;
- 16) okazywać pomoc osobom starszym, słabym i dzieciom;
- 17) zachować się zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi, etycznymi i zwyczajami w miejscach publicznych;
- 18) dążyć do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich;
- 19) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego, w zakresie bezpieczeństwa, porządku i organizacji pracy szkoły;
- 20) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek – uczennicom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole kary przewidziane w odrębnych regulaminach);
- 21) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.

§ 42

1. uczennica szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub pracownika szkoły, zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
- 1) uwaga pozytywna wystawiana przez nauczyciela lub pracownika szkoły i odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) raport pochwalny za szczególne wyróżniające zachowanie, zatwierdzany przez dyrektora szkoły;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) urlop nagrodowy.

§ 43

1. Postępowanie uczennicy wbrew postanowieniom statutu powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych takich jak:
 - 1) negatywna uwaga odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 3) raport karny;
 - 4) upomnienie dyrektora, w tym upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców oraz sądu o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz pozbawienie wszystkich przywilejów uczniowskich wynikających z wewnątrzszkolnego i przedmiotowego systemu oceniania;
 - 7) prace społeczne na rzecz szkoły w wymiarze i charakterze uzależnionym od stopnia przewinienia, zatwierdzone przez radę pedagogiczną,
 - 8) przeniesienie do innej szkoły tego samego typu.
2. Procedura odwołania od nałożonej kary:
 - 1) uczennica lub rodzic mają prawo do złożenia do dyrektora szkoły pisemnego odwołania od kary w terminie 7 dni od jej nałożenia.
 - 2) odwołanie musi zawierać opis zdarzenia podlegającego karze oraz uzasadnienie wniesienia odwołania;
 - 3) dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje decyzję w sprawie złożonego odwołania;
 - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna;
 - 5) odwołanie złożone po terminie lub niespełniające wymogów formalnych nie jest rozpatrywane;
 - 6) w sytuacji, gdy karę nałożył dyrektor szkoły, odwołanie kieruje się do rady pedagogicznej z zachowaniem powyżej opisanych procedur; decyzja rady jest ostateczna.
3. Szczegółowe zasady przyznawania kar i nagród określa Regulamin Oceniania Zachowania.
4. Uczennica zostaje skreślona z listy uczennic w przypadku skreślenia danej uczennicy z listy wychowanek MOW.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa, wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących regulacji ustawowych, składa z urzędu dyrektor szkoły.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej

§ 45

1. Statut liceum obowiązuje w równym stopniu wszystkim członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy zarządzające i społeczne szkoły;
 - 2) nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) uczniów;
 - 4) rodziców.
2. Dyrektor szkoły umożliwi zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym, każdorazowo, nowo przyjętym uczennicom.

§ 46

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy przywołane w § 1 statutu szkoły.

2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Załącznikiem do statutu Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Samostrzeli - Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego jest wewnętrzny system oceniania.

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA
WYCHOWAWCZEGO -
- LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
SPECJALNEGO**

§ 1

Do celów wewnątrzszkolnego systemu oceniania należy w szczególności:

- 1) informowanie uczennic o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczennicom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie uczennic do czynienia dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczennic;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

§ 2

Sposoby wyrażania oceny: roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:

- 1) celujący - cel - 6;
- 2) bardzo dobry – bdb - 5;
- 3) dobry – db - 4;
- 4) dostateczny – dst - 3;
- 5) dopuszczający – dps - 2;
- 6) niedostateczny – ndst - 1.

§ 3

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr trwa od 1 września do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych;
 - 2) II semestr trwa od pierwszego dnia po ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego określanego corocznie przez MEN.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku każdego roku szkolnego informują uczennice o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
4. Ocenie podlegają wiadomości, umiejętności, sprawności i postawy uczennic.
5. Oceny są jawne dla uczennicy i jej rodziców.
6. Sprawdzenie poziomu wiedzy, umiejętności i sprawności uczennic odbywa się poprzez: prace pisemne, testy, prace klasowe (obejmują sprawdzenie wiadomości z danego działu), sprawdziany (obejmują sprawdzenie wiadomości z więcej niż trzech lekcji), kartkówki (sprawdziany z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, nie muszą być zapowiedziane), odpowiedzi ustne, zadania domowe, prace indywidualne lub grupowe, ćwiczenia laboratoryjne, projekty, konkursy, zawody, zadania nadobowiązkowe, sprawnościowe, kontrolno-oceniające oraz inne wytwory pracy uczniów, a ponadto techniki wykonywania ćwiczeń i zadań.
7. Ocenianie bieżące nie może obejmować szerszego materiału nauczania niż wiadomości z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
8. Uczennica ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania (z wyłączeniem prac klasowych i sprawdzianów) w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - 1) jeden raz w semestrze, w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
 - 2) dwa razy w semestrze, w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu.
9. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki.
10. Na wniosek uczennicy nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Umotywowanie przyjmuje formę ustną i powinno wskazywać na pozytywne aspekty pracy oraz określać jej mankamenty, w celu udzielenia wskazówek do dalszej nauki.
11. Na wniosek uczennicy sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca jej oceniania jest udostępniana do wglądu uczennicy w obecności nauczyciela przedmiotu.
12. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii instytucji do tego powołanych dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb uczennicy.
13. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności:
 - 1) trwającej do trzech dni uczennica ma obowiązek uzupełnić wiadomości, w tym przystąpić do napisania prac klasowych i sprawdzianów, w terminie do tygodnia od daty powrotu do szkoły,
 - 2) trwającej powyżej trzech dni uczennica ma obowiązek uzupełnić wiadomości, w tym przystąpić do napisania prac klasowych i sprawdzianów, w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły.
14. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczennica jest zobowiązana przystąpić do zaliczenia materiału nauczania, w tym przystąpić do napisania prac klasowych i sprawdzianów, w terminie i na zasadach uzgodnionych indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.
15. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej lub sprawdzianie oznacza, że uczennica może tylko raz przystąpić do zaliczenia zaległego materiału, bez możliwości poprawy oceny.

16. Brak przystąpienia do zaliczenia pracy klasowej lub sprawdzianu w ustalonym terminie równoważne jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawy. Wyjątek stanowi usprawiedliwiona nieobecności uczennicy w szkole.
17. Uczennica, która otrzymała z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę niesatysfakcjonującą, ma prawo do jednokrotnej jej poprawy. Ocena ta może być poprawiona w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac. Forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela, który przy klasyfikacji rocznej lub semestralnej uznaje otrzymane oceny za równoważne.
18. Prace klasowe i sprawdziany, potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym, należy zapowiadać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i nie może ich być więcej niż trzy w tygodniu, przy czym tylko jedno dziennie.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i oddania prac klasowych oraz sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia, a kartkówkę w terminie tygodnia.
20. Uczennica, która uzyskała ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu jest zobowiązana do jej poprawy na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu. Otrzymane w ten sposób oceny są względem siebie równoważne.
21. W przypadku pozostałych (częstkowych) ocen niedostatecznych umożliwia się jednokrotną ich poprawę.
22. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej są co najmniej trzy oceny cząstkowe.
23. Przy wystawieniu oceny śródrocznej bierze się pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych.
24. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę średnią arytmetyczną ocen klasyfikacyjnych z I i II semestru.
25. Na dwa tygodnie przed rocznym lub semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia jest zobowiązany powiadomić uczennicę w formie ustnej o przewidywanej dla niej ocenie rocznej lub semestralnej oraz możliwości nieklasyfikowania.
26. Jeżeli przewiduje się wystawienie uczennicy semestralnej lub rocznej oceny niedostatecznej lub oceny nagannej z zachowania, należy ją o tym powiadomić w formie ustnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
27. Semestralne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych muszą być wystawione na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
28. Ustala się następujące wymagania i kryteria stopni:
 - 1) stopień *celujący* otrzymuje uczennica, która:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy i wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania; proponuje rozwiązania nietypowe; rozwiązuje zadania wykraczające poza program,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 2) stopień *bardzo dobry* otrzymuje uczennica, która:
 - a) opanowała pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów o dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień *dobry* otrzymuje uczennica, która:
 - a) opanowała wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanowała treści złożone,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 4) stopień *dostateczny* otrzymuje uczennica, która:
 - a) opanowała podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania,
 - b) posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
 - 5) stopień *dopuszczający* otrzymuje uczennica, która:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
 - 6) stopień *niedostateczny* otrzymuje uczennica, która:
 - a) nie opanowała koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 4

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 1) Uczennica może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku:
 - a) dłuższej usprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad sześć tygodni,
 - b) wypadku losowego w rodzinie, który wpłynął na kondycję psychiczną uczennicy,
 - c) uzyskania orzeczenia lekarskiego, orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o przyczynie niepowodzeń szkolnych spowodowanej chorobą, deficytami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) przyjęcia z innej szkoły w trakcie trwania danego semestru.

- 2) Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny uczennica składa do dyrektora szkoły na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
 - 3) Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się poprzez przeprowadzenie sprawdzianu w formie ustnej lub pisemnej.
 - 4) Uczennica, której wniosek został rozpatrzony pozytywnie, przystępuje do sprawdzianu przed komisją w składzie:
 - a) nauczyciel przedmiotu,
 - b) inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, uczący w danej klasie.
 - 5) W trakcie sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3, mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (opiekunowie prawni) uczennicy.
 - 6) Uczennicy podwyższa się ocenę w przypadku otrzymania 80 i więcej procent możliwych do uzyskania punktów.
 - 7) Ze sprawdzianu sporządza się protokół, który załącza się do arkusza ocen.
2. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
- 1) W razie braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej semestralnej lub rocznej uczennica może złożyć wniosek do rady pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 2) Jeżeli brak podstaw do klasyfikacji wynika z usprawiedliwionej nieobecności uczennicy na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, egzamin przeprowadza się obligatoryjnie.
 - 3) Jeżeli brak podstaw do klasyfikacji wynika z nieusprawiedliwionej nieobecności uczennicy, wówczas rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu, jednak nie więcej niż dwa razy w ciągu pobytu ucznia w szkole.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczennicą.
 - 5) Termin egzaminu w porozumieniu z uczennicą i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) ustala dyrektor i tylko on może go zmienić z przyczyn usprawiedliwionej nieobecności.
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - b) nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez dyrektora.
 - 7) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i praktyki, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 8) Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach. Jeden z nich otrzymuje uczennica, a drugi zatrzymuje nauczyciel. Na egzemplarzu przeznaczonym dla nauczyciela uczennica składa własnoręczny podpis będący potwierdzeniem otrzymania zagadnień egzaminacyjnych.
 - 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) uczennicy.
 - 10) Z egzaminu sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen. Zawiera on w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - 11) Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczennicy.
3. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
- 1) Uczennica ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania w wyniku klasyfikacji rocznej najwyższej dwóch ocen niedostatecznych i złożenia do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej odpowiedniego wniosku.
 - 2) Analogiczny wniosek może złożyć również rodzic (opiekun prawny) uczennicy.
 - 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i praktyki, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.
 - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o jej ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) 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.
- 9) Na egzaminie poprawkowym obowiązują uczenia wymagania z poziomu podstawowego.
- 10) Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach. Jeden z nich otrzymuje uczennica, a drugi zatrzymuje nauczyciel. Na egzemplarzu przeznaczonym dla nauczyciela uczennica składa własnoręczny podpis będący potwierdzeniem otrzymania zagadnień egzaminacyjnych.

§ 5

1. Procedura postępowania w wypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących nieprawidłowości podczas wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Uczennica lub jej rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tejże oceny.
 - 2) Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej z podaniem argumentacji.
 - 3) W przypadku uznania przez dyrektora zasadności zgłoszonych zastrzeżeń przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uczennicy w formie pisemnej i ustnej, na którego podstawie ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczennicą i jej rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
 - 7) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem klasyfikacyjnej rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) pytania (zadania) sprawdzające,
 - d) wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.
2. Motywująca funkcja oceny.
 - 1) Za osiągnięcie postępów w nauce uczennica może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły na apelu lub spotkaniu społeczności,
 - c) list pochwalny do rodziców (op. prawnych)
 - d) list pochwalny do sądu rodzinnego przynależnego miejscu zamieszkania ucznia,
 - e) nagrodę rzeczową,
 - f) pierwszeństwo w uczestnictwie w wycieczkach organizowanych przez szkołę i ośrodek,
 - g) świadectwo z czerwonym paskiem, jeżeli średnia rocznych ocen klasyfikacyjnych wyniosła 4,75, a zachowanie jest co najmniej bardzo dobre.
 - 2) Do średniej ocen warunkującej uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem wlicza się ocenę z religii lub etyki oraz innych dodatkowych zajęć edukacyjnych, o ile uczennica uczęszczała na te zajęcia.
3. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce.
 - 1) Oceny są jawne dla rodziców uczennic (opiekunów prawnych).
 - 2) Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Umotywowanie przyjmuje formę ustną i powinno wskazywać na pozytywne aspekty pracy uczennicy oraz określać jej mankamenty, w celu udzielenia wskazówek do dalszej nauki.
 - 3) Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczennicy jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności wychowawcy klasy lub wychowawcy grupy, lub nauczyciela przedmiotu.
 - 4) Wychowawcy klas przekazują bieżące informacje o postępach i trudnościach w nauce poszczególnych uczennic, wychowawcom grup pełniącym bezpośrednią opiekę nad wychowanymi podczas wspólnych posiedzeń zespołów wychowawczego i klasowych.
 - 5) Wychowawcy grup przekazują te informacje rodzicom podczas ich wizyt w placówce.

- 6) Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rocznej lub semestralnej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawcy klas przekazują rodzicom (opiekunom prawnym) informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych lub możliwości nieklasyfikowania w formie ustnej (z zastrzeżeniem punktu 7), jeżeli rodzic o takie informacje wystąpi.
- 7) Jeżeli uczennica jest zagrożona otrzymaniem rocznej lub semestralnej oceny niedostatecznej lub oceny nagannej z zachowania, wychowawca klasy przesyła informację do rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 6

1. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne –ng.
 2. Zasady i tryb ustalania oceny z zachowania.
 - 1) Ocena zachowania uczennicy jest ustalana na podstawie:
 - a) obserwacji funkcjonowania uczennicy w środowisku szkolnym i w internacie,
 - b) stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych,
 - c) norm etycznych i moralnych,
 - d) analizy wpisów w dziennikach lekcyjnych oraz dokumentacji wychowawczej.
 - 2) Zachowanie uczennic oceniane jest co dwa tygodnie przez zespół w składzie: wychowawca klasy, wychowawca grupy, pedagog.
 - 3) Ocenie podlegają następujące kategorie:
 - a) zdyscyplinowanie i podporządkowanie regulaminowi placówki,
 - b) kultura osobista,
 - c) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - d) zainteresowania i pozytywna aktywność,
 - e) relacje z rówieśnikami,
 - f) wykroczenia, przestępstwa i patologie.
 - 4) W każdej z ww. kategorii uczennica może otrzymać od 0 do 3 punktów.
 - 5) Podczas spotkania zespołu do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia propozycje przydziału punktów ustaloną na podstawie samooceny uczennic i oceny zespołu klasowego.
 - 6) Suma uzyskanych punktów decyduje o otrzymaniu miesięcznej oceny z zachowania zgodnie z następującą skalą:
 - a) 0 – 3 punkty lub 0 pkt w kategorii f) – ocena NAGANNA,
 - b) 3,5 – 6 punktów i co najmniej 1 pkt w kategorii f) – ocena NIEODPOWIEDNIA,
 - c) 6,5 – 9 punktów i co najmniej 1 pkt w kategorii f) – ocena POPRAWNA,
 - d) 9,5 – 12 punktów i co najmniej 2 pkt w kategorii f) – ocena DOBRA,
 - e) 12,5 – 15 punktów i co najmniej 2 pkt w kategorii f) – ocena BARDZO DOBRA,
 - f) 15,5 – 18 punktów i 3 punkty w kategorii f) - ocena WZOROWA.
 - 7) Śródroczna i roczna ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy na podstawie ocen miesięcznych i jest ich wypadkową z zastrzeżeniem pkt.10 i 11.
 - 8) Do ustalenia wypadkowej oceny z zachowania przyjmuje się liczbowe odpowiedniki ocen zgodnie z następującą skalą
 - a) wzorowe – 6,
 - b) bardzo dobre – 5,
 - c) dobre – 4,
 - d) poprawne – 3,
 - e) nieodpowiednie – 2,
 - f) naganne – 1
- i oblicza się średnią, stosując zaokrąglenia matematyczne.
- 9) Wychowawca klasy może podwyższyć uczennicy ocenę z zachowania w przypadku szczególnych osiągnięć dydaktycznych lub wychowawczych oraz w przypadku systematycznej poprawy zachowania.
 - 10) Wychowawca klasy może obniżyć uczennicy ocenę z zachowania w przypadku szczególnych wykroczeń wynikających z przepisów prawa lub w przypadku systematycznego pogarszania się zachowania.
 - 11) Ocenę z zachowania ustala się na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i informuje się o niej uczennicę.
 - 12) Wobec uczennicy, która uczęszczając do szkoły zawodowej w Samostrzelu, po raz drugi otrzymała naganną roczną ocenę z zachowania, rada pedagogiczna podejmuje decyzję dotyczącą promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

- 13) Uczennica, która, uczęszczając do szkoły zawodowej w Samostrzelu po raz trzeci otrzymała naganną roczną ocenę z zachowania, powtarza klasę.
3. Procedura postępowania w wypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących nieprawidłowości wystawiania rocznej oceny zachowania.
 - 1) Uczennica lub jej rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w formie pisemnej z podaniem argumentacji.
 - 2) 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.
 - 3) Komisję, o której mowa w pkt. 2 stanowią:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 7

Sytuacje, które nie są objęte wewnątrzszkolnym systemem oceniania, rozpatruje rada pedagogiczna szkoły.