

STATUT

ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ SPECJALNEJ NR 1

DLA UCZNIÓW NIESŁYSZĄCYCH I SŁABOSŁYSZĄCYCH, UPOŚLEDZONYCH UMYSŁOWO ORAZ ZE SPRZĘŻENIAMI

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 1 dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących, upośledzonych umysłowo oraz ze sprzężeniami, zwana dalej "Szkołą Zawodową", wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego zwanego dalej "Ośrodkiem" z siedzibą w Lublińcu przy ul. P. Stalmacha 90.
2. Nazwa szkoły składa się z nazwy Ośrodka i nazwy własnej.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Lubliniecki.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, zwany dalej "Kuratorem Oświaty".
5. Statut Szkoły Zawodowej stanowi integralną część Statutu Ośrodka.
6. Statut Ośrodka zawiera postanowienia dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§2

1. Szkoła Zawodowa kształci uczniów niesłyszących i słabosłyszących, upośledzonych umysłowo oraz ze sprzężeniami w zawodach:
 - 1) kucharz,
 - 2) krawiec,
 - 3) ogrodnik,
 - 4) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej,
2. Szkoła Zawodowa kształci uczniów upośledzonych umysłowo oraz ze sprzężeniami w klasach wielozawodowych.
3. Zawody w których kształci szkoła, ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Szkoła Zawodowa jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole w sposób zapewniający wszechstronny rozwój uczniów/wychowanków oraz zdobycie wiedzy ogólnej zgodnie z programami nauczania, programem wychowawczym i profilaktyki,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje:
 - a. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę kształcenia w danym zawodzie.
 - b. ramowe plany nauczania,
- 5) Rada Pedagogiczna w terminie do 15 czerwca roku poprzedzającego kolejny rok szkolny:
 - a. zatwierdza szkolne zestawy programów nauczania i zestawy podręczników do klas pierwszych na kolejny rok szkolny.
 - b. nauczyciel dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników do nauczanego przedmiotu, wybierając je z listy dopuszczonych przez MEN,
 - c. dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie.
- 6) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
- 7) umożliwia uzyskanie świadectwa oraz dyplomu państwowego.

2. Szkoła Zawodowa realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późno zm.), zwanej dalej "ustawą" oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) zapewnia uczniom wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu,
- 3) organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 6) umożliwia wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniając indywidualne zainteresowania i uzdolnienia, poprzez organizowanie konkursów i zajęć pozalekcyjnych,

- 7) kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów, wychowuje ich w poszanowaniu tradycji narodowej i kultury polskiej, uczy jednocześnie szacunku do innych narodów i państw,
- 8) zapewnia warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 9) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej –
w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów lub słuchaczy w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w danych formach, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
27. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
28. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.
29. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

31. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

32. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 1, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

33. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację.

34. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.

35. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

36. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 5

1. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawowanie opieki podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz na wycieczkach organizowanych przez szkołę,
- 4) organizowanie różnych form opieki i pomocy uczniom rozpoczynającym naukę w szkole bądź uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

2. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i wychowawcy.

§ 6

1. Działania profilaktyczne szkoła realizuje poprzez:

- 1) edukację zdrowotną,
- 2) przeciwdziałanie nałogom i patologii społecznej,
- 3) propagowanie zdrowego i higienicznego stylu życia,
- 4) zapewnienie bezpiecznego wypoczynku,
- 5) pomoc w radzeniu sobie ze stresem,
- 6) wyuczenie zachowań pozwalających na radzenie sobie w sytuacjach trudnych, konfliktowych, progresywnych

7) wskazanie placówek udzielających właściwej pomocy, poradni specjalistycznych

oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom

i rodzicom,

8) pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w rodzinie, szkole, grupie rówieśniczej.

2. Program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Za realizację programu profilaktyki w Szkole Zawodowej odpowiedzialni są nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny.

§ 7

1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczym szkoły.
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. Program wychowawczy uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 8

W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 9

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

§ 10

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 11

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów:

1. PRZEPISY OGÓLNE

- 1.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
- 1.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności i w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawę.
- 1.3 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- 1.4 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 1.5 Na co najmniej 3 tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. O zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej. Jeżeli w ustalonym terminie nauczyciel nie poinformuje opiekunów o zagrożeniu oceną niedostateczną, uczeń nie może otrzymać takiej oceny semestralnej lub rocznej.
- 1.6 Proponowane pozytywne oceny semestralne /roczne mogą ulec zmianie, gdy:
 - po zapoznaniu się z proponowaną oceną uczeń nie bierze aktywnego udziału w lekcjach,
 - swoim zachowaniem na lekcjach uniemożliwia korzystanie z nich innym uczniom,
 - bez uzasadnionego powodu opuszcza zajęcia.
 - uczniowie mogą poprawiać oceny po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i trybu.Po upływie ustalonego terminu poprawianie nie jest możliwe.
- 1.7 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lecz wliczana jest do średniej ocen ucznia.
- 1.8. Wymagania należy dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 1.9. Oceny bieżące zapisywane są w stopniach wg skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6. Skalę ocen bieżących rozszerza się o znaki: + i –
- 1.10. Dopuszcza się w dzienniku lekcyjnym zapis skrótowy ocen śródrocznych i rocznych (semestralnych) w kolejności: celujący - cel., bardzo dobry - bdb., dobry - db., dostateczny - dst., dopuszczający – dop., niedostateczny - ndst.
- 1.11. Od stopni częściowych (bieżących) nie ma możliwości odwołania.
- 1.12. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie ustalają nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i znajdują się one w przedmiotowych systemach oceniania.

- 1.13. W ciągu jednego dnia w danej klasie można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian i nie więcej niż trzy w tygodniu.
- 1.14. Nadzór pedagogiczny może wytypować poszczególne klasy i przedmioty do przeprowadzenia badania wyników nauczania według własnych ustaleń.
- 1.15. Dyrektor szkoły może również zlecić przeprowadzenie badania według własnych ustalonych zasad i narzędzi badawczych.
- 1.16. Skalę oceniania w procentach pisemnych prac uczniów (sprawdziany, kartkówki, pisemna część egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego) zawiera niżej przedstawiona tabela.

PRZEDZIAŁY %	OCENA
Od 0 do 40 % możliwych do uzyskania punktów	niedostateczny (1)
Od 41 % do 50 % możliwych do uzyskania punktów	dopuszczający (2)
Od 51 % do 70 % możliwych do uzyskania punktów	dostateczny (3)
Od 71 % do 89 % możliwych do uzyskania punktów	dobry (4)
Od 90% do 100% możliwych do uzyskania punktów	bardzo dobry (5)

Możliwe jest rozszerzenie skali ocen o znaki: + i – .

2. SPOSOBY SPRAWDZANIA POSTĘPÓW UCZNIA NA ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH

2.1. Pisemne.

Forma	Częstotliwość	Narzędzia	Zasady
Sprawdzian	Przynajmniej 2 w semestrze	W zależności od specyfiki przedmiotu np.: prace klasowe, zadania tekstowe, wypracowania.	Termin sprawdzianu podaje nauczyciel; Termin sprawdzianu nie przekracza 7 dni; Sprawdzian jest obowiązkowy; w razie absencji w dniu sprawdzianu należy go zaliczyć w terminie podanym przez nauczyciela (w ciągu 14 dni); Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela; Prace pisemne przechowuje się cały rok szkolny.
Kartkówka	Ustala nauczyciel wg potrzeb		Nauczyciel nie musi informować uczniów wcześniej; Obejmuje tematykę z 1 - 3 ostatnich lekcji.
Praca domowa (obowiązkowa lub nieobowiązkowa)	Ustala nauczyciel w zależności od potrzeb	Prace pisemne, zadania, ćwiczenia, samodzielne formy uzyskiwania wiadomości.	Każda zadana praca powinna być sprawdzona.

2.2. Ustne.

Forma	Częstotliwość	Narzędzia	Zasady
Odpowiedź ustna	W zależności od specyfiki przedmiotu	Rozmowa z uczniem, odpowiedzi na pytania, aktywność i inne.	Uczeń ma prawo zgłosić nie przygotowanie do lekcji wg ustaleń nauczyciela przedmiotu.

2.3 Praktyczne.

Forma	Częstotliwość	Narzędzia	Zasady
Ćwiczenia manualne	Wg zestawu ćwiczeń opracowanych przez nauczyciela	W zależności od przedmiotu (konstruowanie modeli, prace plastyczne, ćwiczenia).	Termin wykonania i zasady oceny ustala nauczyciel.
Sprawdziany umiejętności	Wg potrzeb	Testy sprawnościowe, umiejętności ruchowe, obserwacja ucznia.	Zapowiedź sprawdzianu, umożliwienie zaliczenia w innym terminie.
Teczka prac ucznia	Wg potrzeb	Zeszyty, rysunki, modele itp.	Zasady ustala prowadzący.
Sprawdziany umiejętności praktycznych	Zgodnie z planem wynikowym nauczyciela	Zadanie z wykonaniem	Termin podaje nauczyciel, zasady oceniania opracowuje nauczyciel
Sporządzenie potrawy	Na każdych zajęciach praktycznych	Zadanie z wykonaniem	Potrawę wykonuje uczeń, która jest oceniona zgodnie z formą określoną w PSO przedmiotów gastronomicznych.

3. KLASYFIKOWANIE SEMESTRALNE I ROCZNE

3.1 Klasyfikowanie semestralne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu wg skali 1 – 6.

3.2 Nauczyciel wystawiający ocenę semestralną i roczną bierze pod uwagę wyniki z poszczególnych form pracy ucznia (sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność, zadania domowe, zeszyt przedmiotowy i inne wynikające z przedmiotowych systemów oceniania). Na tej podstawie nauczyciel ustala ocenę semestralną i końcową.

3.3 Oceny bieżące są odzwierciedleniem postępów ucznia z zajęć edukacyjnych.

3.4 Ocenę z przedmiotu można podnieść uczniowi za:

- Udział w konkursach,
- Rozwiązywanie zadań dodatkowych o podwyższonym stopniu trudności.

3.5 Liczba ocen cząstkowych z przedmiotu:

- a) do 12 uczniów w klasie, – co najmniej 4 oceny,
- b) powyżej 12 uczniów w klasie, – co najmniej 3 oceny.

3.6 Stopnie bieżące są ustalane przez nauczyciela przedmiotu.

3.7 Od stopni cząstkowych -bieżących nie ma możliwości odwołania.

3.8 Kryteria wymagań na poszczególne stopnie ustalają nauczyciele w zespołach przedmiotowych i znajdują się one w PSO.

3.9 Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie są zgodne z podstawą programową.

3.10 Terminy wystawiania ocen:

- Ocena śródroczna – w styczniu na 3 dni przed śródroczną radą pedagogiczną,
- Ocena końcowa – w czerwcu na 3 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną

3.11 Termin poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach:

- Ocena śródroczna – na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) po śródrocznej radzie pedagogicznej,
- Ocena końcowa – na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną – na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) lub informacja pisemna.

3.12 O postępach w nauce uczniowie i rodzice (opiekunowie) winni być informowani na bieżąco w zależności od potrzeb przez wychowawcę.

3.13 W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:

- w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu; w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, kierownik praktycznej nauki zawodu.

3.14 Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 5.3 oraz 7.9.

4. USPRAWIEDLIWIENIA

4.1 Uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia swoich nieobecności w czasie nie przekraczającym jednego tygodnia od daty przyścia do szkoły.

4.2 Uczeń ZSZ będący na utrzymaniu rodziców, mimo iż ukończył 18 rok życia jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwień swych nieobecności napisanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.

4.3 Dopuszcza się samodzielne usprawiedliwienie swych nieobecności przez ucznia tylko w przypadku jego usamodzielnienia.

4.4 Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min. – traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina.

4.5. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia/słuchacza w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje spóźnienie.

4. OCENY Z ZACHOWANIA

5.1 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem pkt.5.2. i 5.3

5.2 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5.3 Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

5.4 Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Dopuszcza się w dzienniku lekcyjnym zapis skrótowy ocen z zachowania w kolejności: wzorowe - wz., bardzo dobre - bdb., dobre - db., poprawne - popr., nieodpowiednie - ndp., naganne - ng.

5.5 Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po wcześniejszym zasięgnięciu opinii u:

- nauczycieli,
- uczniów danej klasy,
- ocenianego ucznia,
- wychowawcy grupy wychowawczej.

5.6 Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5.7 Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły w wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, środowiska, postawach wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych ludzi.

6. TRYB I TERMIN EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

- 6.1** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 6.2** Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 6.3** Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 6.4** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - b) oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 6.5** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6.4.b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
- 6.6** Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 6.7** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6.8** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6.9** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ppkt. 6.1., 6.2. 6.4.a) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 6.10** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6.4.b) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 6.11** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 6.4.b) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 6.12** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 6.13** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji

- termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 6.14** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 6.15** Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
- 6.16** W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”
- 6.17** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 6.18.
- 6.18** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 6.20 i 7.1.
- 6.19** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.6.20.
- 6.20** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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.
- 6.21** W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1)** W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2)** W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 6.21** Sprawdzian, o którym mowa w pkt 6.20. ppkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, o którym mowa w uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6.22** W skład komisji wchodzi:
- 1)** w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

6.23 Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6.22, ppkt. 1,2 – prowadzący dane zajęcia edukacyjne – może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6.24 Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt.6.1.

6.25 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6.26 Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 6.27** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 6.28** Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. TRYB I TERMIN EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

- 7.1** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 7.2** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu informatyki, technologii informacyjnej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7.3** W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
- 7.4** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu — po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
- 7.5** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 7.6** Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 9.5., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7.7** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - pytania egzaminacyjne;
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7.8** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 7.9** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
- 7.10** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
- 7.11** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt.5.2. – 5.3.
- 7.12** Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną: jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem. pkt.5.2.
- 7.13** Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 7.12. uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 7.14** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

8. KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, rewalidacyjnych, warsztatowych oraz praktykach zawodowych,
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwienia w terminie,
- ma usprawiedliwione wszystkie spóźnienia,
- nie wagaruje,
- sumienie wywiązuje się z obowiązków ucznia-wychowanka, jest wzorem dla innych,
- jest zawsze przygotowany do zajęć, nosi niezbędne przybory szkolne i strój sportowy,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- pomaga innym uczniom,
- dba o piękno mowy ojczystej, nie przeklina, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych, koleżanek/kolegów,

- nie ulega nałogom, (nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie posiada i nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających),
- dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd,
- troszczy się o szkolne mienie, estetykę otoczenia,
- uczestniczy w akcjach na rzecz szkoły, środowiska,
- dba o wygląd i estetykę klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym i ponadszkolnym,
- uczestniczy w pracach samorządu klasowego i szkolnego,
- reaguje na zło wokół siebie, jest uczciwy,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć , wyjść, imprez, wycieczek i wyjazdów rehabilitacyjnych,
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- okazuje szacunek nauczycielom, koleżankom/kolegą i innym osobom,
- sumiennie wykonuje powierzone zadania i prace, w tym obowiązki dyżurnego,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, rewalidacyjnych, warsztatowych oraz praktykach zawodowych,
- ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w semestrze przeznaczone na zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze,
- nie wagaruje,
- sumienie wywiązuje się z obowiązków ucznia-wychowanka,
- jest zawsze przygotowany do zajęć, nosi niezbędne przybory szkolne i strój sportowy,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- pomaga innym uczniom,
- dba o piękno mowy ojczystej, nie przeklina, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych, koleżanek/kolegów,
- nie ulega nałogom, (nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie posiada i nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających),
- dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd,
- troszczy się o szkolne mienie, estetykę otoczenia,
- uczestniczy w akcjach na rzecz szkoły, środowiska,
- dba o wygląd i estetykę klasy,
- uczestniczy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym i ponadszkolnym,
- uczestniczy w pracach samorządu klasowego i szkolnego,
- reaguje na zło wokół siebie, jest uczciwy,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć , wyjść, imprez, wycieczek i wyjazdów rehabilitacyjnych,
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- okazuje szacunek nauczycielom, koleżankom/kolegą i innym osobom,
- sumiennie wykonuje powierzone zadania i prace, w tym obowiązki dyżurnego,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, rewalidacyjnych, warsztatowych oraz praktykach zawodowych,
- ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przeznaczonych na zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze,
- nie wagaruje,
- sumienie wywiązuje się z obowiązków ucznia-wychowanka,
- na ogół jest przygotowany do zajęć, nosi niezbędne przybory szkolne i strój sportowy,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- pomaga innym uczniom,
- dba o piękno mowy ojczystej, nie przeklina, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych, koleżanek/kolegów,
- nie ulega nałogom, (nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie posiada i nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających),
- dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd,
- troszczy się o szkolne mienie, estetykę otoczenia,
- uczestniczy w akcjach na rzecz szkoły, środowiska,
- dba o wygląd i estetykę klasy,
- uczestniczy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym i ponadszkolnym,
- uczestniczy w pracach samorządu klasowego,
- reaguje na zło wokół siebie, jest uczciwy,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć , wyjść, imprez, wycieczek i wyjazdów rehabilitacyjnych,
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- okazuje szacunek nauczycielom, koleżankom/kolegą i innym osobom,
- sumiennie wykonuje powierzone zadania i prace, w tym obowiązki dyżurnego,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,

Ocenę **poprawną** otrzymujemy uczeń, który:

- systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, rewalidacyjnych, warsztatowych oraz praktykach zawodowych,
- ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przeznaczone na zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze,
- nie wagaruje,
- na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia-wychowanka(zdarzają mu się drobne uchybienia),
- na ogół jest przygotowany do zajęć, nosi niezbędne przybory szkolne i strój sportowy,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- szanuje tradycje szkoły,
- stara się pomagać innym uczniom,
- nie przeklina, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych, koleżanek/kolegów,

- nie ulega nałogom, (nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie posiada i nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających),
- dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd,
- szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- czasami bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły,
- dba o wygląd i estetykę klasy,
- nie bierze udziału w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
- uczestniczy w pracach samorządu klasowego,
- reaguje na zło wokół siebie, jest uczciwy,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć , wyjść, imprez, wycieczek i wyjazdów rehabilitacyjnych,
- okazuje szacunek nauczycielom, koleżankom/kolegą i innym osobom,
- na ogół wykonuje powierzone zadania i prace, w tym obowiązki dyżurnego,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- niesystematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, rewalidacyjnych, warsztatowych oraz praktykach zawodowych,
- ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przeznaczonych na zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze,
- wagaruje,
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia-wychowanka
- na ogół jest nieprzygotowany do zajęć, nie nosi niezbędnych przyborów szkolnych i stroju sportowego,
- nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- nie dba o honor i tradycje szkoły,
- nie pomaga innym uczniom,
- nie dba o piękno mowy ojczystej, przeklina, nie stosuje form grzecznościowych wobec dorosłych, koleżanek/kolegów,
- ulega nałogom, (pali papierosy na terenie szkoły, Ośrodka),
- nie dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd,
- niszczy szkolne mienie, społeczne i prywatne oraz nie dba o estetykę otoczenia, nie wywiązuje się z naprawienia szkody,
- nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy,
- nie dba o wygląd i estetykę klasy,
- nie bierze udziału w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
- nie uczestniczy w pracach samorządu klasowego,
- nie reaguje na zło wokół siebie,
- nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć , wyjść, imprez, wycieczek i wyjazdów rehabilitacyjnych,
- zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
- nie okazuje szacunku nauczycielom, koleżankom/kolegą i innym osobom,
- nie wykonuje powierzonych zadań i prac, w tym obowiązków dyżurnego,

- czasem stosuje przemoc wobec innych,
- czasem kłamie, oszukuje, bierze udział w bójkach,
- czasem zachowuje się wulgarnie i arogancko wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- osiąga złe wyniki w nauce nie z powodu braku zdolności, lecz z powodu niechęci do nauki,
- czasem swoim zachowaniem świadomie zaburza realizowany proces dydaktyczno-wychowawczy, daje zły przykład rówieśnikom.

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, rewalidacyjnych, warsztatowych oraz praktykach zawodowych,
- ma więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przeznaczonych na zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- ma więcej niż 15 nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze,
- wagaruje,
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia-wychowanka,
- nie jest nieprzygotowany do zajęć, nie nosi niezbędnych przyborów szkolnych i stroju sportowego,
- nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- nie dba o honor i tradycje szkoły,
- nie pomaga innym uczniom,
- nie dba o piękno mowy ojczystej, przeklina, nie stosuje form grzecznościowych wobec dorosłych, koleżanek/kolegów,
- ulega nałogom, (pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa lub rozprowadza narkotyki inne środki odurzające),
- nie dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd,
- rozmyślnie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne oraz estetykę otoczenia, nie wywiązuje się z naprawienia szkody,
- nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy,
- nie dba o wygląd i estetykę klasy,
- nie bierze udziału w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
- nie uczestniczy w pracach samorządu klasowego,
- nie reaguje na zło wokół siebie,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób (m.in. przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy),
- nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć , wyjść, imprez, wycieczek i wyjazdów rehabilitacyjnych,
- zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
- nie okazuje szacunku nauczycielom, koleżankom/kolegą i innym osobom,
- nie wykonuje powierzonych zadań i prac, w tym obowiązków dyżurnego,
- stosuje przemoc wobec innych, znęca się psychicznie i fizycznie, stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenie,
- kłamie, oszukuje, prowokuje bójki, często bierze w nich udział,
- zachowuje się wulgarnie, arogancko i agresywnie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- osiąga złe wyniki w nauce nie z powodu braku zdolności, lecz z powodu niechęci do nauki,

- swoim zachowaniem świadomie zaburza realizowany proces dydaktyczno-wychowawczy, daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco,
- wchodzi w konflikt z prawem.

Wszelkie sprawy sporne, które nie znajdują się w SO będą rozpatrywane na podstawie aktualnego rozporządzenia o ocenianiu i na podstawie innych dokumentów prawnych – Statut.

EGZAMIN ZAWODOWY

§12

1. EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

1. Dla uczniów i absolwentów Zasadniczej Szkoły Zawodowej przeprowadzany jest egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej "egzaminem zawodowym".
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym”, jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach określonej w odrębnych przepisach.(Dz.U.z 2012. poz.262).
3. Egzamin zawodowy jest również przeprowadzany jako egzamin eksternistyczny dla osób spełniających warunki określone w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych.
4. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.
Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, a część praktyczna – w formie testu praktycznego.
5. Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.
6. Uczniowie lub absolwenci przystępują do części pisemnej egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub u pracodawcy, wskazanych przez dyrektora komisji okręgowej.
7. Część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, albo z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.
8. Do części praktycznej egzaminu zawodowego uczeń (słuchacz) przystępuje w szkole, do której uczęszcza, lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu, a absolwent – w szkole, którą ukończył, lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu.
9. Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:
 - 1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania, oraz
 - 2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.”,
10. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie i dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe wydane przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Po upływie 3 lat, licząc od dnia, w którym uczeń lub absolwent, przystąpił do egzaminu zawodowego po raz pierwszy i nie uzyskała z jednej części egzaminu zawodowego wymaganej do zdania tego egzaminu liczby punktów, przystępuje do egzaminu zawodowego w pełnym zakresie.

ORGANY SZKOŁY

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Ośrodka,
 - 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka,
 - 2) Samorząd Uczniowski Ośrodka,
 - 3) Rada Rodziców Ośrodka.
2. Organy szkoły, wymienione w ust. 1, działają na zasadach określonych w ustawie i mają możliwości podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, informują się o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, wspólnie poszukują rozwiązań problemów i trudnych sytuacji.
4. Szczegółowe kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut Ośrodka.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

Kryteria rekrutacji uczniów do Szkoły Zawodowej:

1. Dokumenty obowiązujące przy przyjęciu do klas pierwszych należy złożyć w sekretariacie szkół zawodowych SOSW.
2. O przyjęcie do szkoły może się ubiegać uczeń: z wadą słuchu, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, z wadą słuchu i upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Od wszystkich uczniów wymaga się dostarczenia zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie lub oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o dostarczeniu ww. zaświadczenia po zakwalifikowaniu się ucznia do szkoły.
4. Kryteria przyjmowania uczniów do szkoły określa Regulamin rekrutacji uczniów do publicznych szkół ponadgimnazjalnych w Ośrodku.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Ośrodka powołuje szkolną komisję rekrutacyjną wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 5.

6. Dyrektor Ośrodka może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi szkoła dysponuje.

7. „O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów za oceny:

W zawodzie - krawiec:

- język polski,
- matematyka,
- zajęcia techniczne,
- plastyka.

W zawodzie – kucharz :

- język polski,
- matematyka,
- chemia,
- biologia.

W zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej:

- język polski,
- język obcy,
- geografia,
- zajęcia techniczne.

W zawodzie ogrodnik

- język polski,
- język obcy,
- biologia,
- zajęcia techniczne.

W klasach wielozawodowych:

- język polski,
- matematyka,
- fizyka,
- zajęcia techniczne.

7.Szczegółowe zasady naboru określa Dyrektor Ośrodka z uwzględnieniem Postanowienia Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji.

8. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.

9. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów.

10. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc.

11.Uczniowie dostarczając do wybranej szkoły oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego, potwierdzają jednoznacznie wolę uczęszczania do niej.

12. Utworzenie oddziału w określonym zawodzie będzie uwarunkowane liczbą kandydatów.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Zawodowej jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale Szkoły Zawodowej wynosi:
 - a) dla uczniów nie słyszących i słabosłyszących od 6 do 8,
 - b) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim od 10 do 16,
 - c) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi od 2 do 4.
3. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 2 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 za zgodą organu prowadzącego.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2 i 3.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zasadniczej, a zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia w poszczególnych zawodach, określoną w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
9. W klasach wielozawodowych poszczególne zajęcia edukacyjne w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych są prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności: centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem a daną jednostką.
10. Nauka zawodu organizowana jest w szkole lub u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy opiekunem prawnym ucznia, a daną jednostką z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
- 10 a) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba, likwidacja zakładu lub innych) dopuszcza się zmianę kierunku kształcenia uczniów w trakcie I semestru klasy pierwszej.
11. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo -lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne.
13. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut podczas zajęć teoretycznych, a na zajęciach praktycznych 55 minut.
14. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 16

1. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:

- 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
- 2) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
- 5) zajęć religii lub etyki;
- 6) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

2. Dyrektor ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

§ 18

W Ośrodku istnieje możliwość zakwaterowania wraz z wyżywieniem”

§ 19

Zasady działania biblioteki szkolnej określa statut Ośrodka.

§ 20

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

2. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
 - 1) szkolne plany nauczania opracowane na podstawie planu ramowego,
 - 2) arkusz organizacyjny Ośrodka zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacyjny Ośrodka:
 - 1) zawiera w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 2) opracowuje Dyrektor Ośrodka, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania i przedkłada organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku,
 - 3) zatwierdzany jest do dnia 30 maja każdego roku,
 - 4) po zatwierdzeniu stanowi podstawę ustalenia przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Uczeń zostaje objęty opieką pedagogiczną i wychowawczą przez nauczycieli, wychowawcę, dyrektora szkoły i inne osoby zatrudnione w szkole.
2. Uczeń przebywający w szkole pozostaje pod stałą opieką nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw lekcyjnych oraz na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych wg opracowanego harmonogramu; nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów także w czasie zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.
4. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego w Szkole i wchodzi w zakres obowiązków nauczyciela.
5. Dyżury międzylekcyjne pełnią wszyscy pracownicy pedagogiczni z wyjątkiem kobiet w ciąży po przedłożeniu stosownego zaświadczenia.
6. Dyżury nauczycieli w szkole odbywają się na każdej przerwie wg sporządzonego harmonogramu.
7. Dyżur przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych podejmuje wyznaczony nauczyciel o godzinie 7¹⁰. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, przyjmuje również jego dyżur.

8. Obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest:

- a) Czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków w rejonie dyżurowania (korytarz, klatki schodowe, sanitariaty, boiska szkolne),
- b) Eliminowanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu wychowanków,
- c) Wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania:
- d) Zakaz biegania, spędzania przerw na schodach i w sanitariatach,
- e) Zakaz przyjmowania wszelkich używek,
- f) Zakaz samowolnego wychodzenia z budynków,

9. Nauczyciel nie ma prawa zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa,

10. Nauczyciel Rozpoczyna dyżur natychmiast po dzwonku na przerwę i kończy po dzwonku na lekcje w momencie , gdy wszyscy wychowankowie są w klasach,

11. Nauczyciel zawiadamia dyrekcje o zauważonym zagrożeniu,

12. Nauczyciel natychmiast zgłasza dyrekcji fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania w celu udzielenia pierwszej pomocy.

§ 22

W Szkole Zawodowej może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu pisemnej zgody przez organ prowadzący szkołę na finansowanie planowanych działań.

4. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określa statut Ośrodka.

§23

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownię komputerową,
- 3) pracownię przedmiotową,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) bibliotekę,
- 6) gabinet higieny szkolnej,
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 8) szatnię,
- 8) boisko szkolne,
- 9) pracownię do prowadzenia zajęć praktycznych,
- 10) gabinet psychologa i pedagoga,
- 11) pomieszczenia higieniczno-sanitarne,
- 12) pokój nauczycielski
14. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska, która jest organizacją szkolną:
 - 14.1) opiekę nad Spółdzielnią Uczniowską sprawuje 1 lub 2 nauczycieli/wychowawców,
 - 14.2) nadzór nad działalnością Spółdzielni sprawuje Krajowa Rada Spółdzielcza poprzez Ogólnopolską Wojewódzką Radę SU, instruktora SU i Dyrektora Ośrodka.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

1. W Szkole Zawodowej zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, psychologa, oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Liczba etatów pracowników nie będących nauczycielami corocznie jest określana w arkuszu organizacyjnym Ośrodka.

§ 25

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel szkoły ma prawo do:
 - 1) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania, realizowania zatwierdzonych programów nauczania
 - 2) indywidualnej oceny ucznia zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym

systemie oceniania,

- 3) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych w ramach obowiązujących programów po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w szkole i organizowanych przez szkołę,
- 2) realizowanie podstaw programowych kształcenia,
- 3) zapoznanie uczniów z obowiązującymi programami, wymaganiami na poszczególne oceny i sposobami oceniania jak również uzasadniania ocen zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania ,
- 4) współpraca z wychowawcą,
- 5) opracowywanie planów dydaktycznych (wynikowych) swojej pracy,
- 6) odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
- 7) organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 9) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego.
- 11) podejmowanie uchwał dotyczących zatwierdzania szkolnych zestawów programów nauczania oraz wykazu podręczników, zgodnie z obowiązującym prawem,
- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 13) współdziałanie z psychologiem, pedagogiem innymi specjalistami

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach tego samego kierunku kształcenia mogą tworzyć zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb jak również wybór podręczników z których będą korzystać uczniowie,

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) współdziałanie w zakresie organizowania pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6. W uzasadnionych przypadkach, określonych w statucie Ośrodka, dyrektor może podjąć decyzję o zmianie nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.

§ 26

1.6 Zadania wychowawcy:

- 1) wychowawca sprawuje stałą opiekę wychowawczą nad powierzonymi jego pieczy uczniami,
- 2) wychowawca realizuje zadania z zakresu opieki, pomocy i kontroli przygotowywania się uczniów do zajęć poprzez:
 - a) indywidualny i bezpośredni kontakt z uczniami i opiekę nad nimi, a także zdobycie jak najpełniejszych informacji o uczniu i jego środowisku celem doboru właściwych metod współpracy,
 - b) włączenie do wspólnego działania całej grupy,
 - c) planowanie i realizację różnych form życia zespołowego,
 - d) ścisłą współpracę z nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - e) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i wynikach w nauce.

1.7 Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. W celu doskonalenia procesu dydaktycznego i wychowawczego w szkole Dyrektor Ośrodka tworzy następujące zespoły: przedmiotowe i wychowawczy.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Ośrodka, na wniosek zespołu.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 28

1. Prawa i obowiązki uczniów uwzględniają prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, rewalidacji wynikającej i zgodnej z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi

przepisami, jak również w zależności od przyznanych szkole środków budżetowych,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez pomoc nauczycieli w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w czasie zajęć pozalekcyjnych,
- 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 12) składania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13) rzetelnej i wyczerpującej informacji,
- 14) składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka.

3. Uczeń ma obowiązek w szczególności do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły jak również przygotowywania się do zajęć szkolnych zgodnie z wymogami nauczyciela uczącego,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, koleżanek/kolegów i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) zapoznania się ze statutem Ośrodka, statutami szkół oraz regulaminami funkcjonującymi w Ośrodku oraz przestrzegania ich postanowień,
- 6) przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć, wyjść, imprez, wycieczek i wyjazdów rehabilitacyjnych,
- 7) czynnie i aktywnie uczestniczyć w procesie rewalidacji podczas zajęć w szkole,
- 8) dbać o poprawność i kulturę wyrażania się,
- 9) sumiennie wykonywać powierzone zadania,
- 10) informować wychowawcę, nauczycieli uczących lub dyrekcję o konieczności zwolnienia z zajęć na pisemną prośbę rodziców,
- 11) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonej formie i terminie,
- 12) szanować pracę i własność innych,
- 13) w dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego (a także inne wyznaczone dni) nosić strój galowy,

- 14) korzystać z szatni i zmieniać obuwie,
- 15) zgłaszać złe samopoczucie nauczycielowi, wychowawcy,
- 16) przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, chamstwa, wymuszeń, poniżania,
- 17) ponosić odpowiedzialność za własne czyny.

4. Wychowankowi nie wolno:

- 1) mieć włączonego telefonu komórkowego w czasie zajęć,
- 2) samowolnie opuszczać Szkołę,
- 3) palić papierosów, spożywać alkoholu, posiadać i używać narkotyków,
- 4) swoim zachowaniem powodować zagrożenia zdrowia i życia innych

§ 29

1. SYSTEM NAGRÓD

1.1 Postawy i zachowania zasługujące na nagrodę:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych różnego szczebla;
- 2) praca na rzecz szkoły i środowiska (wykonanie gazetek, udział w organizowaniu i przeprowadzeniu imprez szkolnych, wykonanie pomocy naukowych, pomoc przy porządkowaniu pracowni i klas szkolnych);
- 3) pomaganie w nauce kolegom, którzy mają z nią trudności;
- 4) systematyczność, obowiązkowość, punktualność, sumienność;
- 5) okazywanie szacunku kolegom i dorosłym;
- 6) dbanie o kulturę języka;
- 7) odwaga osobista w przeciwstawieniu się przejawom zła w swoim otoczeniu;
- 8) dbanie o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
- 9) dbanie o mienie szkoły i estetykę otoczenia.

1.2 Dla uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i zajęciach pozalekcyjnych, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, mogą być przyznane nagrody.

1.3 Za wzorową postawę wychowanka ustala się następujące nagrody i wyróżnienia:

- a) pochwała udzielona przez wychowawcę,
- b) pochwała udzielona na apelu przez Dyrektora Ośrodka, kierownika Internatu, na wniosek Rady Pedagogicznej, wobec wszystkich wychowanków,
- c) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych),
- d) świadectwo z wyróżnieniem,
- e) anulowanie poprzednich kar.

1.4 Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary występuje wychowawca, nauczyciel lub Samorząd Uczniowski.

1.5 Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest Rada Pedagogiczna.

§ 30

2. SYSTEM KAR

2.1 Wobec uczniów mogą być stosowane kary za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie Ośrodka.

2.2 Postawy i zachowania zasługujące na karę:

- 1) upomnienie przez wychowawcę klasy – za drobne wykroczenia (spóźnienie się do szkoły, nieestetyczny wygląd, używanie wulgaryzmów);
- 2) nagana udzielona przez dyrektora – za wykroczenia typu (notoryczne spóźnianie się do szkoły, nieestetyczny wygląd, częste używanie wulgaryzmów, ucieczki z lekcji, wagary, aroganckie zachowanie);
- 3) zawieszenie prawa do udziału z zajęciach kulturalno-oświatowych – za wykroczenia (notoryczne spóźnianie się do szkoły, nieestetyczny wygląd, częste używanie wulgaryzmów, ucieczki z lekcji, wagary, aroganckie zachowanie, lenistwo, niesumienność stosowanie przemocy fizycznej wobec kolegów, kradzieży, niszczenia mienia prywatnego i szkolnego);
- 4) nagana udzielona przez dyrektora w obecności wszystkich uczniów – za powtarzające się wykroczenia (notoryczne spóźnianie się do szkoły, nieestetyczny wygląd, częste używanie wulgaryzmów, ucieczki z lekcji, wagary, aroganckie zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej wobec kolegów, kradzieży, niszczenia mienia prywatnego i szkolnego, rozboje, konflikty z prawem);
- 5) obniżenie oceny ze sprawowania – za kary 3 i 4 powodują automatyczne obniżenie oceny ze sprawowania do ceny adekwatnej do przewinienia;
- 6) przeniesienie do innej klasy o podobnym profilu w tej samej szkole – za częste stosowanie przemocy fizycznej, uleganie nałogom, uniemożliwianie prawidłowego prowadzenia zajęć, demolowanie szkoły;
- 7) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki lub karne usunięcie z listy uczniów (w przypadku osiągnięcia 18 roku życia) za częste stosowanie przemocy fizycznej wobec kolegów, uleganie nałogom (alkohol, narkotyki), brak pozytywnej reakcji na uwagi nauczycieli oraz inne naganne zachowanie, o których stanowi statut szkoły/ośrodka.

2.3 Szkoła Zawodowa ma obowiązek informowania rodziców ucznia o udzielonej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

2.4 Wykonanie kary może zostać zawieszone na okres próbny - do dwóch miesięcy - jeżeli wychowanek uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy.

2.5 Wychowanek i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo pisemnego odwołania się od kary do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od udzielenia kary.

2.6 Dyrektor Ośrodka zobowiązany jest w terminie do 14 dni udzielić odpowiedzi na odwołanie.

§ 31

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:

- 1) swoim zachowaniem uwłacza sobie i innym, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą efektów,

- 2) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów,
- 3) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów.

2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:

- 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach powyżej 50%,
- 2) Poważnego naruszenia dyscypliny i bezpieczeństwa,
- 3) Niszczenia mienia, wandalizmu,
- 4) Brutalności i wulgarności w zachowaniu,
- 5) Kradzieży,
- 6) Picia alkoholu i stosowania innych używek,
- 7) Ustawicznego łamania postanowień statutu,
- 8) Udziału w działalności przestępczej,
- 9) Rozwiązaniu umowy o praktyczną naukę zawodu z winy wychowanka i nie odpisaniu nowej umowy w ciągu 2 tygodni.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§32

1. Nazwa Szkoły Zawodowej używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła Zawodowa używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pieczęć urzędowa Szkoły Zawodowej nie zawiera nazwy Ośrodka.
4. W nazwie Szkoły Zawodowej umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie "Specjalna" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§33

1. Szkoła Zawodowa prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły Zawodowej określają odrębne przepisy.

§34

Dyrektor Ośrodka odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutami wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych i ich rodziców.

§ 35

1. Statut jest dokumentem otwartym, który może być nowelizowany.
2. Projekt nowelizacji statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna i zatwierdza stosowną Uchwałą.
3. Po dokonaniu trzeciej nowelizacji statutu wprowadza się ujednolicony tekst statutu.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące w resorcie edukacji.

Aktualizacja Statutu: 2014/2015

Tekst jednolity: Rok szkolny 2012/2013

