

Statut Technikum Specjalnego Nr 1
dla Uczniów Niesłyszących i Słabo Słyszących
przy
Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym
dla Dzieci i Młodzieży
Niesłyszącej i Słabo Słyszącej
w Lublinie
ul. Hanki Ordonówny 4

Statut Technikum Specjalnego Nr 1w Lublinie

opracowano na podstawie:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
3. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 67 poz. 329 art. 5a i art.58 ust. 6 z 1996r. z późniejszymi zmianami).
4. Ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. (Dz. U. Nr 91 poz. 578 art.12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenia MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. , poz. 395)
6. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz.96, z 2003 r. Nr146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz.606, z 2005 r. Nr 10, poz.75, z 2007 r. Nr 35, poz. 222).
7. Rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r.w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami).
8. Rozporządzenia MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
9. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168.
10. Rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. Nr . 228, poz. 1487)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 6 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego Dz. U. z 2010 r. Nr 186, poz. 1245.
12. Rozporządzenia MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23)
13. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
14. Rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r. , poz. 803).
15. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 maja 2013 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2013 r. poz. 560)
17. Rozporządzenia MEN z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r. poz. 1257)
18. Rozporządzenia MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
19. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014 r., poz. 1157)

20. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170)
21. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. , poz. 357)
22. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843)
23. Rozporządzenia MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
25. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) nowe ramowe statuty dla placówek publicznych (art. 112)
26. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356),
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – Dz. U. poz. 649)
28. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. poz. 1322)
29. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534)
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. poz. 1569), (Dz. U. poz. 1578), (Dz. U. poz. 1591)
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. poz. 1606)

Spis treści:

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

Rozdział III Zadania nauczycieli i innych pracowników

Rozdział IV Zadania zespołów nauczycielskich

Rozdział V Zadania wychowawcy

Rozdział VI Wewnątrzszkolny system oceniania

Rozdział VII Organizacja Szkoły

Rozdział VIII Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział IX Formy opieki i pomocy uczniom

Rozdział X Organizowanie współdziałania z instytucjami oświatowymi

Rozdział XI Zasady i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami

Rozdział XII Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

Rozdział XIII Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział XIV Nagrody i kary

Rozdział XV Postanowienia końcowe

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1 Nazwa technikum składa się z nazwy ośrodka i nazwy technikum i jest używana w pełnym brzmieniu: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Nieśłyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie, Technikum Specjalne nr 1 dla Uczniów Nieśłyszących i Słabo Słyszących.

2. Organem prowadzącym technikum jest Miasto Lublin.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.

4. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe

5. Technikum Specjalne nr 1 dla Uczniów Nieśłyszących i Słabo Słyszących wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Nieśłyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie, przy ul. Hanki Ordonówny 4 zwanego dalej „ośrodkiem”.

6. Technikum Specjalne nr 1 dla Uczniów Nieśłyszących i Słabo Słyszących, zwane dalej „technikum”, ma swą siedzibę w Lublinie, przy ul. Hanki Ordonówny 4.

7. Technikum Specjalne nr 1 dla Uczniów Nieśłyszących i Słabo Słyszących wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Nieśłyszącej i Słabo Słyszącej imienia Jana Pawła II w Lublinie i identyfikuje się ze sztandarem, godłem oraz ceremoniałem szkolnym ośrodka.

8. W nazwie Technikum Specjalnego nr 1 dla Uczniów Nieśłyszących i Słabo Słyszących umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

9. Technikum Specjalne nr 1 dla Uczniów Nieśłyszących i Słabo Słyszących używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Pieczęć urzędowa Technikum Specjalnego nr 1 dla Uczniów Nieśłyszących i Słabo Słyszących nie zawiera nazwy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Nieśłyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie.

11. Tablice i pieczęcie Technikum Specjalnego nr 1 dla Uczniów Nieśłyszących i Słabo Słyszących zawierają nazwę ośrodka i nazwę technikum.

12. Technikum korzysta z ceremoniału szkolnego ośrodka.

13. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji odbywa się w ramach Ośrodka.

15. Gospodarkę finansową i materiałową technikum prowadzi ośrodek, będący jednostką budżetową miasta Lublin.

16. Technikum Specjalne nr 1 dla Uczniów Nieśłyszących i Słabo Słyszących kształci w zawodzie technik turystyki wiejskiej oraz technik turystyki na obszarach wiejskich.

Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 2.1 Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, a w szczególności:

1) umożliwia uczniom, absolwentom gimnazjum zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego,

2) kształci i wychowuje uczniów, przygotowując ich do dalszej edukacji lub do pracy w zakładach, w których jest wymagane średnie wykształcenie,

3) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb, z uwzględnieniem możliwości szkoły.

2. Kształcenie ma na celu wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju osobowości, uwzględniającym indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne poprzez:

1) wyposażanie uczniów w nowoczesną, rzetelną wiedzę i umiejętności,

2) kształtowanie postaw patriotycznych,

3) wdrażanie do poszanowania trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, zasad tolerancji oraz norm społecznego współżycia,

4) kształtowanie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej uczniów,

5) wyrabianie sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie

i higienę psychiczną,

6) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki, pracy, aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa,

7) wyposażenie uczniów w wiedzę dotyczącą struktur i zadań samorządu lokalnego.

3. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów bhp i możliwości szkoły, a w szczególności:

1) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,

2) wspomaga rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery,

3) przygotowuje do ciągłego podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,

4) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe,

5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,

6) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,

7) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

8) zapewnia odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,

9) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,

10) zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z przepisami bhp i regulaminami pracowni,

11) otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę,

12) udziela uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej pomocy w różnorodnych formach, na warunkach przyjętych dla wszystkich jednostek pedagogicznych ośrodka.

§ 3.1 Szkoła opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych, w szczególności:

1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,

2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,

3) nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,

4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły,

5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

Rozdział III Zadania nauczycieli i innych pracowników

§ 4.1 Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi wykonujący pracę w technikum są nauczycielami i pracownikami Ośrodka.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy obowiązującego prawa, w tym Kodeksu Pracy.

3. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi określony jest w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka.

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

2. Zadaniem nauczyciela jest wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju osobowym.

3. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić w oparciu o zasady umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§ 6.1 Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, i bezpieczeństwo uczniów,

2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego uwzględniającego zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,

3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

5) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,

- 6) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania,
- 7) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 8) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 9) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 11) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z Dyrekcją Ośrodka zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia zawodowego,
- 12) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- 13) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 14) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej jego wychowankom,
- 15) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w Instrukcji prowadzenia i postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć,
- 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 21) odpowiedzialność za realizację podstawy programowej,
- 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego.

§ 7.1 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę,
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrekcję,
- 4) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora,
- 5) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej,
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
- 7) Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów,

- 8) Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
- 9) Nauczyciel niezwłocznie zgłasza kierownikowi gospodarczemu lub dyrekcji wszelkie spostrzeżone braki i błędy, których nie może sam usunąć, a które grożą wypadkiem lub mogą spowodować szkodę dla zdrowia,
- 10) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- 11) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole i przestrzegać jej,
- 12) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Procedurach organizowania wycieczek, obowiązujących w Szkole,
- 13) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba należy udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Ośrodka,
- d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- e) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- f) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- g) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 8.1 Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 9.1 Podczas zajęć prowadzonych poza terenem Ośrodka i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo ucznia są wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne dorosłe osoby.

§ 10.1 W czasie przerw międzylekcyjnych, a także przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych organizowane są dyżury nauczycieli. Podczas pełnienia dyżurów nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżurów i ciągłej obecności w miejscu podlegającym nadzorowi,
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań uczniów odbiegające od przyjętych norm. W szczególności reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
- 4) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
- 5) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Ośrodka – szczególnie w toaletach szkolnych,
- 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

2. Nauczyciele dyżurni podczas pełnienia swych obowiązków wykonują wszelkie inne czynności wychowawcze i podejmują określone środki w celu wyeliminowania zaistniałych nieprawidłowości.

§ 11.1 Zakres obowiązków i uprawnień kierownika kształcenia praktycznego:

- 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności i nieobecności wicedyrektora,
- 2) współpraca z organem prowadzącym szkołę i organem nadzoru pedagogicznego,
- 3) odpowiada za prowadzenie dokumentacji dotyczącej praktycznej nauki zawodu:

- a) przygotowanie umowy pomiędzy szkołą a zakładami pracy,
 - b) kontrola przebiegu praktyk zgodnie z ich programem,
 - c) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji przez zakłady pracy, dotyczącej praktycznej nauki zawodu,
 - d) prowadzenie rejestru: zakładów pracy, przeprowadzonych wizytacji i wyjazdów służbowych do zakładów pracy.
- 4) organizacja i nadzór nad prawidłowym, zgodnym z procedurami przebiegiem egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie:
- a) prowadzenie dokumentacji dotyczącej egzaminów,
 - b) zbieranie deklaracji uczniów i absolwentów, weryfikowanie ich i terminowe przesyłanie do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
 - c) powoływanie nauczycieli do zespołów nadzorujących i egzaminacyjnych,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji egzaminów,
 - e) informowanie uczniów o terminie i miejscu egzaminu,
 - f) szkolenie nauczycieli w zakresie procedur egzaminu.
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu realizowanej na warsztatach szkolnych i w zakładach pracy:
- a) współpraca z zakładami pracy prowadzącymi praktyczną naukę zawodu dla uczniów i młodocianych pracowników,
 - b) ustalanie rocznych harmonogramów praktyk zawodowych dla klas technikum,
 - c) wizytowanie zakładów pracy zgodnie z harmonogramem oraz w miarę zgłaszanych potrzeb przez wychowawców, uczniów i rodziców,
 - d) współpraca z pracodawcami w zakresie instruktażu, pomocy i poradnictwa w organizowaniu praktycznej nauki zawodu,
 - e) diagnozowanie zgodności realizacji zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego z podstawą programową,
 - f) analiza i ocena efektów działań edukacyjnych zakładów pracy w zakresie przygotowania zawodowego,
 - g) przekazywanie wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektorowi Ośrodka, radzie pedagogicznej,
 - h) organizowanie przepływu informacji między szkołą a zakładami pracy dotyczącego postępów w nauce uczniów i ich obecności,
 - i) aktualizacja szkolnych programów nauczania w zakresie praktycznej nauki zawodu,
 - j) współdziałanie z zakładami pracy w zakresie realizacji postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - k) ustalanie oceny klasyfikacyjnej uczniów z praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z zakładami pracy,
 - l) organizowanie wyjazdowych praktyk zawodowych poza miejscem zamieszkania,
 - m) opracowania i aktualizowania szkolnych zestawów programów nauczania oraz dobór podręczników dla zawodu.
- 6) kontrola realizacji podstawy programowej w zakresie praktycznej nauki zawodu,
- 7) nadzorowanie opracowania i kontrola poprawności planów pracy nauczycieli w zakresie praktycznej nauki zawodu,
- 8) nadzorowanie opracowania i aktualizowanie wymagań edukacyjnych oraz ich przestrzeganie,
- 9) nadzorowanie organizacji i dokumentacji konkursów, turniejów i olimpiad przedmiotowych,
- 10) kontrola prawidłowości i aktualności zawartych umów pomiędzy pracownikami młodocianymi a zakładami pracy,
- 11) zapoznavanie uczniów, ich rodziców i nauczycieli z aktualnymi podstawami prawnymi dotyczącymi praktycznej nauki zawodu,
- 12) sporządzanie sprawozdań i innych informacji w zakresie swej działalności,
- 13) nadzór i koordynacja przygotowania i realizacji projektów zawodowych unijnych,

- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
- 15) przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych,
- 16) odpowiadanie za aktualizowanie prawa wewnątrzszkolnego wynikającego z zakresu obowiązków zgodnie ze zmianami w prawie oświatowym,
- 17) prawidłowe przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów oraz pieczęci służbowych,
- 18) przygotowywanie dokumentów do ich archiwizowania,
- 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Ośrodka,
- 20) w przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie bezpieczeństwa, higieny oraz warunków pracy powiadamianie właściwego inspektora bhp,
- 21) używanie pieczęci imiennej Kierownik Kształcenia Praktycznego oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.

§ 12.1 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących,
- 6) udział w pracach Zespołu Klasowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 13.1 Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka.

Rozdział IV Zadania zespołów nauczycielskich

§ 14.1 W Szkole powołuje się zespoły klasowe i przedmiotowe.

2. Nadzór nad pracą zespołów sprawuje Dyrektor Ośrodka, Wicedyrektor i Kierownik Kształcenia Praktycznego.

3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

§ 15.1 Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
- 2) koordynowania działań w szkole,
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami,
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych,
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej,
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań,
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

2. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 16.1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego dostosowanych do możliwości rozwojowych uczniów w danym oddziale.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez

Dyrektora, na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania oraz badania jakości pracy ośrodka,
- 3) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
- 4) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
- 5) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
- 6) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
- 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- 8) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- 9) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
- 10) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
- 11) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 12) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych.

Rozdział V Zadania wychowawcy

§ 17.1 Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

3. Formy i metody pracy nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami,
- 4) podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych z uwzględnieniem ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji uczniów, w ramach zespołów wychowawczych.

5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny,
- 5) opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia różnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i

niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Ośrodka, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,

14) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniów,

15) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych godzin do dyspozycji wychowawcy,

16) współdziałanie z nauczycielami uczącymi uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających różnorodne trudności i niepowodzenia).

4. Wychowawca kontaktuje się indywidualnie z rodzicami w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w okresie, w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- 2) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i technikum.

5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania uczniom tej pomocy na terenie Ośrodka określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik zajęć rewalidacyjnych,
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- 3) wypisuje świadectwa szkolne,
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział VI Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 18.1 Uczniowie oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem, którego zasady przedstawia się na początku roku szkolnego do wiadomości uczniów i rodziców. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania— w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz formułowaniu oceny.

2. Celami wewnątrzszkolnego oceniania są:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowania i postępach w tym zakresie, motywowanie i ukierunkowanie ucznia do dalszej pracy;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 6) dostarczanie rodzicom, (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz uzdolnieniach ucznia,

umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się według następujących zasad:

- 1) ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu,
- 2) stopień z przedmiotu nie może być zmieniany decyzją administracyjną,
- 3) uczniowie są oceniani systematycznie w trakcie całego roku szkolnego,
- 4) oceniane mogą być:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) aktywność ucznia na lekcji,
 - c) wykonywane prace domowe,
 - d) różnorodne w formie sprawdziany i prace pisemne (testy, kartkówki, wypracowania, referaty itp.),
 - e) nabywane umiejętności praktyczne.
- 5) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali,
- 6) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika lekcyjnego,
- 7) ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy,
- 8) ocenianie musi być jawne, powinno wskazywać uczniom mocne i słabe strony ich pracy, zachęcać do samooceny oraz motywować do dalszej nauki,
- 9) nauczyciel oceniający ucznia jest zobowiązany do uwzględnienia opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
- 10) ocenianie osiągnięć edukacyjnych powinno być uzależnione od specyfiki przedmiotu i jest dokonywane według następującej skali ocen: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1,
- 11) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych według następującej skali ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne,
- 12) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO)**

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) opracowany został w oparciu o:

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 41 z dnia 10 maja 1999 r. poz. 414);
- 2) Rozporządzenie MEN z dnia 07 września 2004 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 poz. 2046);
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 8 września 2006 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 83, poz.562.);

- 5) *Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2007 r. nr 130, poz.906.).*
- 6) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)*
2. *WSO określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Technikum Specjalnym Nr1 w Lublinie.*
3. *Ocenianiu podlegają:*
 - 1) *osiągnięcia edukacyjne ucznia;*
 - 2) *zachowanie ucznia.*
4. *Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.*
5. *Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.*
6. *Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.*
7. *Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:*
 - 1) *informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowań oraz o postępach w tym zakresie;*
 - 2) *wspieranie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;*
 - 3) *motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;*
 - 4) *dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;*
 - 5) *pomoc uczniom dysfunkcyjnym oraz uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;*
 - 6) *umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy metodyczno-wychowawczej.*
8. *Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:*
 - 1) *Zasady oceniania § 2.;*
 - 2) *Skala ocen i kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych § 3.*
 - 3) *Dostosowanie wymagań § 4.*
 - 4) *Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych § 8.*
 - 5) *Zasady zwalniania uczniów z lekcji wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka § 5.*
 - 6) *Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów §6.*
 - 7) *Śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie uczniów § 7*
 - 8) *Egzaminy klasyfikacyjne § 8*
 - 9) *Egzaminy poprawkowe § 9*
 - 10) *Ustalanie kryteriów oceniania zachowania §10;*
 - 11) *Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce §11 ;*
 - 12) *Ustalanie warunków i trybu uzyskania innych niż przewidywane śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania § 12*
 - 13) *Dostępność WSO § 13*
 - 14) *Postanowienia końcowe § 14*

§ 2

Zasady oceniania

1. *W wewnątrzszkolnym ocenianiu przyjęte są następujące zasady:*
 - 1) *zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;*
 - 2) *zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania,*

- zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe (przyswoił wiedzę, nabył umiejętności oraz poczynił postępy)postawione przez nauczyciela; nie jest karą ani nagrodą.

§3

Skala ocen i kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych.

- 1) Obowiązuje następująca skala ocen dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) stopień celujący - 6 – skrót: cel.,
 - b) stopień bardzo dobry - 5 – skrót: bdb.,
 - c) stopień dobry - 4 – skrót: db.,
 - d) stopień dostateczny - 3 – skrót: dst.,
 - e) stopień dopuszczający - 2 – skrót: dop.,
 - f) stopień niedostateczny - 1 – skrót: ndst.
 - 2) Skalę ocen cząstkowych rozszerza się przez dodanie do oceny znaku „plus” (+) z wyłączeniem oceny celujący, bardzo dobry i niedostateczny.
 - 3) Prócz ocen cząstkowych wprowadza się dodatkowe zapisy:
 - a) "nb " - nieobecność na sprawdzianie pisemnym;
 - b) "np" - nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych
 - 4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w ocenach:
 - a) stopień celujący - 6,
 - b) stopień bardzo dobry - 5,
 - c) stopień dobry - 4,
 - d) stopień dostateczny - 3,
 - e) stopień dopuszczający - 2,
 - f) stopień niedostateczny - 1.
 - 5) Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów
 - 6) Pozytywną ocenę końcoworoczną otrzymuje uczeń, który zarówno w pierwszym jak i drugim semestrze danego roku szkolnego uzyskał średnią ocen co najmniej 2,0.
 - 7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 8) Szczegółowe kryteria oceniania są zawarte w PSO.
1. Formułowanie wymagań. Nauczyciele mają obowiązek formułowania wymagań edukacyjnych zgodnych z aktualną podstawą programową. Szczegółowe wymagania określają indywidualne plany pracy nauczycieli.
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania oraz wykorzystuje swoją wiedzę w sposób twórczy,
 - b) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w celu rozwiązania problemów teoretycznych i praktycznych określonych programem nauczania,
 - c) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania własne,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, krajowym.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania na określonym etapie nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości objęte programem nauczania,
 - b) prawidłowo i samodzielnie posługuje się zdobytą wiedzą,
 - c) samodzielnie i sprawnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował najważniejsze treści objęte programem nauczania danego przedmiotu, na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) posiada proste uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązać typowe problemy o małym stopniu trudności,
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, co uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Powyższe wymagania i kryteria stanowią podstawę do opracowania przez nauczycieli szczegółowych kryteriów ocen zawartych w planach pracy. Nauczyciele tych samych przedmiotów zobowiązani są do stosowania jednakowych kryteriów oceniania.

§ 4

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) Zdolnego
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, których objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów.
5. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.
6. Wniosek, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do

poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględniać oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

10. Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wad słuchu z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust.2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.

§ 5

Zasady zwalniania uczniów z lekcji wychowania do życia w rodzinie wychowania fizycznego, technologii informacyjnej oraz drugiego języka

Wychowanie do życia w rodzinie i religia:

1. Uczeń niepełnoletni może zostać zwolniony z udziału w lekcjach wychowania do życia w rodzinie lub religii jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

2. Uczeń pełnoletni może zostać zwolniony z udziału w lekcjach wychowania do życia w rodzinie lub religii, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

3. Uczeń ma prawo być zwolniony z zajęć na lekcjach wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka, po spełnieniu warunków:

- a) Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego obowiązany jest do obecności na zajęciach tego przedmiotu lub zajęciach rewalidacyjnych organizowanych przez szkołę
- b) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- c) Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
- d) W przypadku zwolnienia ucznia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej a także drugiego języka zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 6

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Bieżąca kontrola wiadomości i umiejętności uczniów dokonywana jest w formie ocen cząstkowych zapisywanych w dzienniku lekcyjnym. Na miesiąc przed wystawieniem oceny śródrocznej lub końcoworocznej uczeń musi mieć co najmniej 2 oceny.

2. Ocenianie może odbywać się wyłącznie w czasie zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu.

3. Procedura oceniania powinna odbywać się w warunkach zapewniających poszanowanie godności ucznia i nie może spełniać funkcji represyjnej.

4. Ocen niedostatecznych nie wystawiamy:

- 1) w okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas pierwszych oraz nowo przyjętych uczniów;
- 2) w pierwszym dniu zajęć po kilkudniowej przerwie w zajęciach edukacyjnych wynikających

z organizacji roku szkolnego (np. ferie zimowe) lub zwolnienia lekarskiego.

5. Przedmiotowe Systemy Oceniania określają szczegółowo sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które wynikają ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin normy i maksymalną liczbę sprawdzianów obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze, uwzględniając ogólnie przyjętą formę sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

6. Minimalna liczba ocen bieżących, na podstawie których nauczyciel może wystawić oceny śródroczne i końcoworoczne wynosi dwa.

7. Liczba ocen w semestrze jest proporcjonalna do ilości godzin zajęć lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu.

8. Częstotliwość przeprowadzania sprawdzianów:

1) ilość sprawdzianów określa nauczyciel danego przedmiotu, w zależności od liczby godzin zajęć lekcyjnych, a datę sprawdzianu ustala z tygodniowym wyprzedzeniem z wpisaniem ołówkiem do dziennika lekcyjnego daty planowanego sprawdzianu oraz daty dokonania wpisu o sprawdzianie;

9. Ocenianie sprawdzianów :

1) ocenia się według obowiązującej zasady:

a) dopuszczający - od 40 % do 59 % uzyskanych punktów,

b) dostateczny - od 60% do 74 % uzyskanych punktów,

c) dobry - od 75% do 89% uzyskanych punktów,

d) bardzo dobry - od 90 % do 100% uzyskanych punktów,

2) w ciągu dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy sprawdziany;

3) w dniu kiedy zaplanowany jest sprawdzian nauczyciele pozostałych przedmiotów nie powinni przeprowadzać krótkich form sprawdzania wiedzy uczniów (niezapowiedziana kartkówka).

4) uczeń nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie może przystąpić do pisania tego sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od podjęcia nauki po nieobecności w szkole;

5) poprawianie ocen:

a) poprawę sprawdzianów uczeń odbywana zajęciach danego przedmiotu w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Zobowiązany jest także do uzupełnienia wiadomości z tej jednostki lekcyjnej,

b) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z zapowiadanego sprawdzianu (w terminie pierwszym), ma prawo do poprawienia oceny; ocena ze sprawdzianu poprawkowego jest ostateczna i liczy się do średniej ocen,

10. Nauczyciel zobowiązany jest do ocenienia sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni roboczych.

11. Z każdego sprawdzianu uczeń otrzymuje tylko jedną ocenę.

12. W przypadku kradzieży intelektualnej (plagiatu) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy. Ściąganie jest traktowane jako oszustwo i wpływa na ocenę ze sprawowania.

§ 7

Śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikacja.

1) w szkole przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne – na koniec pierwszego semestru i końcoworoczne – na koniec drugiego semestru;

2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowaniu ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny z zachowania;

3) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym na sierpniowym zebraniu Rady Pedagogicznej i zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;

4) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowaniu ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania;

- 5) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas udostępniają informację uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i końcoworocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania w formie pisemnej;
- 6) informację o planowanej niedostatecznej ocenie śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu wychowawcy zobowiązani są przekazać w formie pisemnej rodzicom (prawnym opiekunom) miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 7) klasyfikację końcoworoczną klas maturalnych przeprowadza się na 2 tygodnie przed zakończeniem nauki w szkole,
- 8) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie na piśmie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 9) podstawą klasyfikowania z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych organizowanych u pracodawców jest uzyskanie oceny, na którą mają wpływ następujące elementy postawy zawodowej ucznia:
 - a) punktualność oraz frekwencja na praktyce zawodowej /zajęciach praktycznych,
 - b) przestrzeganie przepisów bhp i zasad ochrony ppoż.,
 - c) poziom wiedzy,
 - d) umiejętności wykorzystania wiedzy w działaniu praktycznym,
 - e) umiejętności organizacyjne,
 - f) stopień zaangażowania w realizację zleczanych zadań,
 - g) przejawianie własnej inicjatywy,
 - h) przestrzeganie dyscypliny pracy, właściwa organizacja stanowiska roboczego,
 - i) poszanowanie i dbałość o urządzenia, sprzęt i narzędzia pracy,
 - j) stopień koleżeństwa, życzliwość i uprzejmość oraz wzajemna pomoc w pracy zespołowej,
 - k) właściwy stosunek do nauczycieli zajęć praktycznych, opiekunów praktyk oraz współpracowników w zakładzie pracy,
 - l) właściwy stosunek do gości hotelowych, konsumentów, klientów,
 - m) właściwy ubiór stosowny do stanowiska pracy, dbałość o stan i czystość ubrania roboczego,
 - n) właściwa postawa zawodowa ucznia reprezentującego szkołę w miejscu realizacji zajęć praktycznych/zakładzie pracy,
 - o) prawidłowe, samodzielne i terminowe prowadzenia dzienniczka praktyki zawodowej.

Przebieg praktyki zawodowej uczeń ma obowiązek dokumentować w szkolnym dzienniczku praktyki zawodowej. Uzupełniony dzienniczek z wystawioną przez opiekuna praktyk oceną potwierdzoną jego podpisem i pieczętą zakładu uczeń zobowiązany jest złożyć u Kierownika Kształcenia Praktycznego w terminie 7 dni od zakończenia praktyki.

Uczniowi niesklasyfikowanemu z praktyki zawodowej z powodu długotrwałej choroby poświadczonej zwolnieniem lekarskim przysługuje prawo do ubiegania się o zorganizowanie przez szkołę praktyki zawodowej w innym terminie, nie kolidującym z zajęciami szkolnymi, np. w okresie wakacji.

2. Zasady promowania i wyróżniania uczniów.

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem (z uwzględnieniem rocznej oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych) ; laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
- 3) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 7 ust. 2 pkt 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 4) uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 7 ust. 2 pkt. I uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

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

6. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

- a) pochwała od wychowawcy,
 - b) pochwała od Samorządu Uczniowskiego,
 - c) pochwała od Dyrektora Ośrodka,
 - d) nagrody rzeczowe i pieniężne,
 - e) list gratulacyjny dla rodziców,
 - f) pochwała w formie pisemnej – wpis do dziennika, dyplom,
 - g) nagrody od urzędów administracji państwowej i samorządowej.
 - h) dopuszcza się inne formy nagradzania uczniów w zależności od indywidualnych potrzeb i możliwości zespołu klasowego
 - i) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów.
8. Rada Rodziców może ufundować własne dodatkowe nagrody według zasad przez nią opracowanych.

§ 8

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50% godzin zajęć danego przedmiotu.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek, w formie pisemnej, należy złożyć w sekretariacie szkoły, na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez wychowawcę klasy.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. Dla ucznia technikum, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć praktycznych.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 12.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 9

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę roczną z jednego przedmiotu lub niedostateczną ocenę roczną z egzaminu klasyfikacyjnego, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego oraz nauczyciela uczącego danego przedmiotu, może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminów poprawkowych z dwóch zajęć edukacyjnych w przypadku:

- 1) długotrwałej choroby ucznia;
- 2) trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia;
- 3) przestrzegania obowiązku nauki i obowiązków ucznia .

3. Podanie o egzamin poprawkowy uczeń składa w sekretariacie szkoły na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez wychowawcę klasy.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. Wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestawy pytań, obejmujące zakresem podstawę programową przedmiotu, konsultując je z innym nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym danego przedmiotu. Fakt ten zostaje potwierdzony podpisami nauczycieli w przygotowanych zestawach, do części pisemnej i ustnej egzaminu, obejmujących swym zakresem treści oraz umiejętności przewidziane w danym oddziale.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;

- 3) pytania egzaminacyjne;
 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. 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 sierpnia.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zwrócić się do Rady Pedagogicznej z prośbą o wyrażenie zgody na warunkowe promowanie do klasy wyższej. Podanie ucznia ubiegającego się o warunkowe promowanie opiniuje wychowawca klasy.
16. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować 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.

§10

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią Programu WychowawczoProfilaktycznego Ośrodka. Ocena z zachowania jest opinią szkoły o:

- 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Przy ocenianiu zachowania ucznia wychowawca klasy jest zobowiązany do:
- 1) zapoznania się z opinią, o zachowaniu ucznia, innych nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) przedyskutowania propozycji ocen z zachowania na godzinie wychowawczej;
 - 3) uczeń ma prawo wyrażenia opinii o własnym zachowaniu.

4. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

5. W Technikum Specjalnym Nr 1 funkcjonuje System Punktowy Ustalania Oceny Zachowania Uczniów Kryteria według których ustala się ocenę zachowania mają przełożenie na punkty.

Na początku I i II semestru każdy uczeń otrzymuje 100 punktów.

W trakcie roku szkolnego może zdobyć punkty dodatnie podejmując działania pozytywne oraz punkty ujemne, kiedy prezentuje zachowanie określane jako negatywne.

PRZEDZIAŁY PUNKTOWE DLA POSZCZEGÓLNYCH OCEN ZACHOWANIA

ZACHOWANIE	PUNKTY
wzorowe	130 pkt i więcej
bardzo dobre	111-129 pkt
dobre	100-110 pkt
poprawne	60-99 pkt
nieodpowiednie	40-59 pkt
naganne	poniżej 40 pkt

ZACHOWANIA POZYTYWNE

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów
1.	Udział w konkursach szkolnych	Nauczyciel przedmiotu	5
2.	Nagrodzone miejsce na szczeblu szkolnym	Nauczyciel przedmiotu	10

3.	Udział w konkursach na szczeblu wyższym niż szkolny	Nauczyciel przedmiotu	10
4.	Nagrodzone miejsce na szczeblu wyższym niż szkolny	Nauczyciel przedmiotu	15
5.	Reprezentowanie Ośrodka: a) Projekty b) Pokazy c) występy okolicznościowe d) festyny e) zawody sportowe	Nauczyciele odpowiedzialni za organizację	5
7.	Aktywne pełnienie funkcji w Ośrodku: a) praca w SU b) poczet sztandarowy c) praca w SW d) prace w kołach zainteresowań (teatralne, taneczne, krawieckie, inne) e) prace porządkowe f) dekoracje okolicznościowe g) inne	Opiekun SU Opiekun SW Nauczyciele przedmiotu Wychowawcy klasy i internatu	5
8.	Dbanie o czystość , porządek na terenie Ośrodka, a także postawy i inicjatywy proekologiczne.	Nauczyciele i wychowawcy internatu	5
9.	Za 95% frekwencję	Wychowawca klasy	10 Jednorazowo za semestr
10.	Kultura osobista a) dbanie o czystość i higienę osobistą b) życzliwość i szacunek wobec innych c) dbałość o kulturę słowa d) odpowiednie reagowanie na niewłaściwe e) postawy innych f) dbanie o swoją i cudzą własność;	Nauczyciele i wychowawcy internatu	5
11.	Inne postawy i zachowania.	Nauczyciele i wychowawcy internatu	5

ZACHOWANIA NEGATYWNE

Lp.	Kryteria	Punkty
1.	Spóźnienie na zajęcia w szkole lub w internacie	-1
2.	Nieobecność nieusprawiedliwiona	-2
3.	Wyjście poza teren Ośrodka podczas przerw	-5
4.	Samowolne opuszczenie Ośrodka	-15
5.	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia: a) ignorowanie poleceń i uwag nauczycieli, wychowawców i pracowników Ośrodka b) lekceważenie dyżurów w szkole lub w internacie c) świadome niewypełnienie powierzonych zadań d) częsty brak przyborów szkolnych e) inne	-10 -10 -5 -2 do -10
6.	Nieodpowiednie zachowanie na lekcji i podczas odrabiania lekcji: a) rozmowy, zakłócanie pracy innym	-2

	<i>b) korzystanie z telefonu komórkowego lub jego niewyłączenie</i>	-2
	<i>c) żucie gumy, jedzenie i spożywanie napojów</i>	-2
7.	<i>Uwaga w dzienniku</i>	-2
8.	<i>Brak karty wyjazdowej wychowanka</i>	-5
9.	<i>Nieodpowiednie zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych (łamanie regulaminu wycieczki)</i>	-5
10.	<i>Niewłaściwe zachowanie względem innych:</i>	
	<i>a) oszustwa, kłamstwa, szantaż, zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy</i>	-10
	<i>b) zaczepki słowne i fizyczne,</i>	-5
	<i>c) skarżenie, obmawianie</i>	-5
	<i>d) wykroczenie, które narusza ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne (prowokacyjne zachowania seksualne)</i>	-15
	<i>e) udział w bójkach, przejawianie i prowokowanie do agresji fizycznej</i>	do -20
11.	<i>Brak kultury osobistej:</i>	
	<i>a) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły i ośrodka</i>	
	<i>b) niestosowanie form grzecznościowych</i>	
	<i>c) używanie wulgarного słownictwa</i>	
	<i>d) agresja słowna</i>	
	<i>e) obrażanie innych</i>	do -15
12.	<i>Niszczenie mienia szkoły, internatu, cudzej własności</i>	-10 + Odpowiedzialność materialna
13.	<i>Przywłaszczenie cudzej własności</i>	-10
14.	<i>Niezdolny z regulaminem strój, makijaż</i>	-2
15.	<i>Brak:</i>	
	<i>a) stroju galowego</i>	-2
	<i>b) obuwia zmiennego</i>	-2
16.	<i>Niewłaściwe korzystanie z telefonu komórkowego i Internetu:</i>	
	<i>a) wysyłanie obraźliwych treści, używanie wulgarного słownictwa</i>	-10
	<i>b) robienie zdjęć i nagrywanie niewłaściwych zachowań, publikowanie ich w sieci internetowej</i>	-15
	<i>c) wchodzenie na strony pornograficzne</i>	-15
	<i>d) rozpowszechnianie treści o tematyce pornograficznej</i>	-20
16.	<i>Palenie papierosów na terenie Ośrodka, podczas wyjść, wyjazdów szkolnych i klasowych</i>	-20
17.	<i>Spożywanie alkoholu na terenie Ośrodka i przebywanie w placówce pod wpływem alkoholu</i>	-30

Uczeń otrzymuje ocenę naganną za zachowania ścigane z mocy prawa tj.:

- a) molestowanie seksualne*
- b) posiadanie, rozprowadzanie i zażywanie narkotyków*
- c) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi*
- d) kradzież (jako przestępstwo)*

Ustalanie oceny na koniec roku szkolnego

Ocena na koniec semestru

- a) Liczba punktów na koniec semestru stanowi podstawę do wystawienia oceny z zachowania*
 - b) Uczeń, który otrzymał w semestrze więcej niż:*
 - -10 pkt – nie może otrzymać oceny wzorowej*
 - -15 pkt – nie może otrzymać oceny bardzo dobrej*
 - -20 pkt – nie może otrzymać oceny dobrej*
- Ocena na koniec roku szkolnego*

1. Ocena końcowa za dany rok szkolny jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w pierwszym i drugim semestrze.
2. Osoba, która uzyskała 20 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym semestrze szkolnym.
3. W przypadku dłuższej nieobecności lub innych przyczyn uniemożliwiających uczniowi gromadzenie punktów, decyzję o trybie ustalania oceny zachowania podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców i pracowników Ośrodka.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
7. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest obecność na zajęciach lekcyjnych.
8. Ostateczna decyzja o ocenie śródrocznej i końcoworocznej z zachowania należy do wychowawcy klasy.

§ 11

Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wymagania edukacyjne w danej klasie i z danego przedmiotu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania innej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce są przekazywane w następujący sposób:
 - 1) Uczniowie informowani są o ocenach na zajęciach edukacyjnych, o ocenach z zachowania na godzinie wychowawczej;
 - 2) w czasie spotkań z rodzicami organizowanymi przez szkołę zgodnie z terminarzem zatwierdzonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną i umieszczonym w planie pracy szkoły na dany rok szkolny. W terminarzu spotkań z rodzicami, co najmniej na miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacji, powinny być określone daty spotkań dotyczące informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
 - 3) w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami odnotowywanymi w dokumentacji szkolnej;
 - 4) w wypadku gdy rodzice nie kontaktują się ze szkołą, wychowawca klasy może skierować do nich pismo wzywające do szkoły w sprawie poinformowania o postępach dziecka w nauce;
 - 5) w wypadku braku odpowiedzi na wymienione w pkt. 4 pismo wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego o braku kontaktów z rodzicami; pedagog szkolny wraz z wychowawcą klasy, uwzględniając sytuację rodzinną i prawną ucznia, określają indywidualny, najlepszy dla ucznia sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach w nauce i wynikach zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) otrzymują do wglądu w obecności nauczyciela.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom prawnym opiekunom z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 12

Ustalanie warunków i trybu uzyskania innych niż przewidywane śródrocznych / rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych /rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie na piśmie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy stwierdza czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2. wychowawca klasy,

3. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4. pedagog lub psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. a,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

9. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Ustalenie ocen z zachowania odbywa się na ostatniej lekcji wychowawczej przed klasyfikacją śródroczną, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (termin ulega wydłużeniu o liczbę dni wolnych poprzedzających klasyfikację).
11. Ocena roczna (śródroczna) powinna być zapisana w pełnym brzmieniu. Ocenę w dokumentacji szkolnej wpisuje nauczyciel danego przedmiotu.
12. Przy zachowaniu wszystkich wymagań regulaminowych, ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
13. W przypadku naruszenia trybu ustalania oceny zachowania, uczniowi przysługuje prawo odwołania się jedynie od rocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
15. Przepisy ust. 1-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 13

Dostępność WSO.

1. Wewnętrzny System Oceniania jest dostępny dla uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów), u Dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 14

Postanowienia końcowe.

1. Korekty Wewnętrznego Systemu Oceniania będą uwzględniać nowe regulacje prawne, postanowienia Statutu szkoły oraz ewaluację obecnie obowiązującego systemu oceniania.
2. Nauczyciele i wychowawcy opracowują narzędzia do ewaluacji WSO, której dokonują uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie).
3. Wewnętrzny System Oceniania jest podstawą do opracowania przedmiotowych systemów oceniania.
4. Wewnętrzny System Oceniania został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 11 września 2015 roku.

§ 19. W uzasadnionych przypadkach, uczeń może być zwolniony:

- 1) z zajęć wychowania fizycznego:
 - a) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 - b) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia nie korzystającego z internatu złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Dopuszcza się prowadzenie w tym czasie zajęć rewalidacyjnych. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - c) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora.
- 2) Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 20.1 Obowiązkiem każdego nauczyciela jest poinformowanie, na początku roku szkolnego, uczniów i rodziców o ustalonych przez zespoły przedmiotowe o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w pkt. 1 przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do skutecznego informowania rodziców o osiągniętych przez uczniów wynikach nauczania oraz zachowaniu, dotyczy to w szczególności sytuacji grożących uczniowi nieuzyskaniem promocji lub skreśleniem z listy uczniów.

§ 21.1 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego określają odrębne przepisy.

Rozdział VII Organizacja Szkoły

§ 22.1 Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
- 4) zajęcia rewalidacyjne,
- 5) praktyczna nauka zawodu,
- 6) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży organizowane w trybie określonym w tych przepisach,
- 7) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 8) dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym ośrodek oraz we współpracy z urzędami

pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego, których organizację określają odrębne przepisy,

9) szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy,

10) technikum może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

§ 23.1 Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, organizowane są w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 5 – 6 w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,

3) w zespołach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u oraz międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u z edukacji dla bezpieczeństwa,

4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, z edukacji dla bezpieczeństwa,

5) w toku nauczania indywidualnego,

6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,

7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia,

2. Niektóre zajęcia, np.: z języków obcych i informatyki, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach

4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców.

5. Praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w pracowniach szkolnych oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a danym zakładem pracy. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

6. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 5 ustala się na podstawie odrębnych przepisów.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 są organizowane w ramach posiadanych przez technikum środków finansowych,

§ 24.1 Technikum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej. W przypadku podjęcia takiej działalności zasady jej zostaną uregulowane w statucie,

§ 25.1 Cykl kształcenia w technikum trwa 4 lata dla uczniów, którzy ukończyli gimnazjum oraz 5 lat dla uczniów, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową.

§ 26.1 Podstawową jednostką organizacyjną technikum jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 6 do 8.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego technikum, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ustępie 2 i może wynosić nie mniej niż 4 uczniów.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

6. Dyrektor opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 27.1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji technikum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. W arkuszu organizacji technikum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników technikum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący technikum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji technikum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 28.1 Dyrektor ustala plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw, przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć edukacyjnych w określonych miejscach szkoły w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa przebywającym tam uczniom.

§ 29.1 Organizację pracowni szkolnych, a w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych określają odrębne przepisy.

§ 30.1 W celu realizacji statutowych zadań technikum korzysta z zasobów ośrodka, tj.: pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz szatni.

§ 31.1 Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 32.1 Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodzie, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i kształcenia w zawodzie musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

3. Program nauczania dla zawodu może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:

1) stanowi zbiór celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184), w formie efektów kształcenia właściwych dla zawodu, w którym kształci szkoła: efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiących podbudowę do kształcenia w tym zawodzie, oraz efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie,

2) zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez Dyrektora w szkolnym planie nauczania: przedmiotów, modułów lub innych układów treści, obejmujące:

a) uszczegółowione efekty kształcenia, o których mowa w pkt. 1, które powinny być osiągnięte przez ucznia w procesie kształcenia, oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć,

b) opis sposobu osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia, o których mowa w pkt. 1), z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów,

c) opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt. 1;

3) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;

4) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 33.1 Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi Ośrodka, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nauczyciele prowadzący zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

2. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych,
- 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 4) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie.

3. Dyrektor na podstawie propozycji nauczycieli uczących poszczególnych edukacji ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy,
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia 15 czerwca zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy w holu szkoły.

§ 34.1 Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 35.1 Uczniowie technikum mieszkający na stałe poza Lublinem mogą korzystać z zakwaterowania w ośrodku na ogólnych zasadach i warunkach obowiązujących w ośrodku.

§ 36.1 Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczne i higieniczne warunki w czasie organizowanych przez szkołę zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie Ośrodka i poza jego terenem oraz w trakcie wycieczek.

§ 37.1 Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 38.1 Program wychowawczo-profilaktyczny technikum wchodzący w skład programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka, uchwała Rada Pedagogiczna Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ośrodka. Programy te powinny być dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiskowych.

2. Szczegółowy program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 39.1 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia określają zasady obowiązujące w ośrodku.

§ 40.1 Technikum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego przez dyrektora ośrodka z zakładem kształcenia lub szkołą wyższą:

- 1) koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
- 2) za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Szkoły.

§ 41.1 Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia,

- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora.

§ 42.1 Uczniowie uczący się poza stałym miejscem zamieszkania mogą mieszkać w internacie Ośrodka.

2. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć edukacyjnych.
3. Wyżywienie w internacie jest całkowicie lub częściowo odpłatne.
4. W internacie tworzy się grupy wychowawcze, w których liczba wychowanków odpowiada oddziałowi w szkole.
5. Opinia o zachowaniu się mieszkańca internatu brana jest pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.
6. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin Internatu.

§ 43.1 Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 44.1 W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkolne i teren szkolny objęte są nadzorem kamer monitoringu wizyjnego. Materiał filmowy uzyskany w wyniku nagrania zdarzenia może stanowić dowód w przypadku postępowania o naruszenie przez ucznia postanowień Statutu Szkoły.

§ 45.1 Biblioteka technikum, zwana dalej „biblioteką” jest pracownią ośrodka, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Biblioteka technikum:

- 1) współpracuje z uczniami, nauczycielami, pracownikami ośrodka, a także innymi bibliotekami,
- 2) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego,
- 3) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród pracowników ośrodka,
- 4) przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji i innych bibliotek.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

4. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa regulamin biblioteki ośrodka.

5. Zadaniami nauczyciela bibliotekarza są:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z różnymi źródłami informacji.

Rozdział VIII Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 46.1 Organami technikum są:

- 1) Dyrektor Ośrodka będący równocześnie dyrektorem technikum, zwany dalej „dyrektorem”,
- 2) Rada Pedagogiczna ośrodka będąca równocześnie radą pedagogiczną technikum, zwana dalej „radą pedagogiczną”,
- 3) Samorząd Uczniowski ośrodka, będący równocześnie samorządem technikum, zwany dalej

„samorządem uczniowskim”,

4) Rada Rodziców ośrodka będąca równocześnie „radą rodziców” technikum, zwana dalej „radą rodziców”.

2. Koordynatorem działań organów jest dyrektor ośrodka.

3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4. Spory między organami rozstrzygane są na terenie ośrodka, w drodze mediacji i porozumienia w trybie przewidzianym w regulaminach organów ośrodka.

§ 47.1 Dyrektor kieruje działalnością technikum, reprezentuje je na zewnątrz i realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie – Karta Nauczyciela oraz w innych przepisach określających zadania osób, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole.

2. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- 5) powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej; podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów, rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej,
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka,
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
- 12) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne,
- 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespół klasowy,
- 17) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
- 18) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
- 19) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 21) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w Statucie Szkoły,
- 22) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

- 23) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
- 24) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających,
- 25) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy,
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,
- 27) w zakresie swoich kompetencji wydaje decyzje kierownicze, administracyjne oraz zarządzenia wewnętrzne dotyczące organizacji pracy szkoły,
- 28) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,

3. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze,
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
- 7) zawiesza za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora,
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 12) opracowuje projekt planu finansowego Ośrodka i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
- 16) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Ośrodka,
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

4. Dyrektor Ośrodka prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektora i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,

- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi,
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 10) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
- 2) powołuje Komisję Stypendialną,
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole,
- 7) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 48.1 Do zadań wicedyrektora ośrodka należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Ośrodku,
 - 2) organizowanie i kontrolowanie toku codziennej pracy w Ośrodku,
 - 3) opracowywanie i kontrola realizacji planów pracy nauczycieli,
 - 4) nadzór i odpowiedzialność za prawidłowość opracowania tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich,
 - 5) kontrolowanie dyscypliny pracy, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie *Księgi zastępstw*,
 - 6) koordynowanie całości pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 7) przygotowanie sprawozdań i pism w zakresie klas 0 – 8,
 - 8) nadzorowanie prac zespołów samokształceniowych nauczycieli,
 - 9) obserwowanie lekcji, akademii, uroczystości i innych form pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
 - 10) kontrolowanie dokumentacji szkolnej, wychowawców klas, opiekunów kół, organizacji oraz realizacji zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 11) dokonywanie opisowej oceny pracy nauczycieli,
 - 12) obliczanie płatnych godzin w ramach zastępstw nauczycieli,
 - 13) wykonywanie innych prac na zlecenie Dyrektora Ośrodka wynikających z organizacji placówki.
2. Na czas nieobecności Dyrektora Ośrodka wicedyrektor przejmuje jego obowiązki i staje się przełożonym wszystkich pracowników.

3. Wicedyrektor ośrodka posiada ograniczone prawa do rozporządzania finansami Ośrodka oraz w sprawach kadrowych.

4. Wicedyrektor ośrodka ma określony przez Dyrektora Ośrodka imienny zakres obowiązków służbowych.

§ 49.1 Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa o systemie oświaty oraz regulamin rady pedagogicznej Ośrodka.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Ośrodka.

6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
- 4) zatwierdza plan pracy Ośrodka na każdy rok szkolny,
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
- 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) uchwała Statut i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu,
- 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
- 10) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
- 11) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego oraz zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu dojrzałości, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Ośrodku,
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) opiniuje projekt finansowy Ośrodka,
- 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,

- 11) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze,
- 13) opiniuje wykaz przedmiotów, które są realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym,
- 14) opiniuje wnioski o skreślenie z listy uczniów,
- 15) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Ośrodka.

§ 50.1 Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie. Kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa o systemie oświaty oraz regulamin samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- 7) opiniowanie organizacji pracy Ośrodka, a szczególności dni wolnych od zajęć.

3. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

4. Samorząd ma prawo opiniować:

- 1) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów,
- 2) na wniosek Dyrektora Ośrodka— pracę nauczycieli zatrudnionych w Ośrodku, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

§ 51.1 Radę Rodziców tworzą rodzice uczniów. Kompetencje rady rodziców określa Ustawa Prawo Oświatowe oraz Regulamin Rady Rodziców Ośrodka.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji Ośrodka.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrz szkolnego uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - c) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - d) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 52.1 Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, 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 poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał udostępnianych w sekretariacie Ośrodka.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

§ 53.1 W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców jego rozstrzygnięcie następuje poprzez:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Ośrodka;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 54.1 Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Ośrodka.

Rozdział IX Formy opieki i pomocy uczniom

§ 55.1 Formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, określają przepisy rozdziału 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, wraz z przepisami wydanymi z delegacji tej ustawy.

§ 56.1 W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, a także planów działań wspierających uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce,
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) psychologiem,

- 3) pedagogiem,
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) asystenta edukacji romskiej.

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień,
- 2) niepełnosprawności,
- 3) niedostosowania społecznego,
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) choroby przewlekłej,
- 7) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- 8) zaniedbań środowiskowych,
- 9) trudności adaptacyjnych.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 3) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

7. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości ucznia,
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

8. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom jest zadaniem zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) w skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
- 2) zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 3) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - a. na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 4) osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
- 5) zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej

oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6) program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

7) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego—zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie—zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym—zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - c) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

8) Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą po pisemnym poinformowaniu uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywanej co najmniej dwa razy w roku okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Klasowego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

9) Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

9. W szkole zatrudniony jest pedagog, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

1) Do zadań pedagoga należy:

- a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
- b) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- c) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- d) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- e) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- f) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
- g) udział w opracowywaniu programów profilaktyki,
- h) przewodniczenie zespołom ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

1) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor ośrodka na wniosek rodziców (prawnych opiekunów)

i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§ 57.1 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

2. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Ośrodka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
- 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi),
- 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 58.1 Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział X Organizacja współdziałania z instytucjami oświatowymi

§ 59.1 Szkoła prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów w zakresie:

- 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów w ich pokonywaniu,
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki.

2. W ramach współpracy Ośrodek z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom podejmowane są następujące działania:

- 1) diagnoza szkolnego i rówieśniczego środowiska uczniów prowadzona przez wychowawców i pedagoga szkolnego,
- 2) diagnoza środowiska rodzinnego uczniów,
- 3) kierowanie uczniów na indywidualne badania psychologiczno-pedagogiczne,
- 4) uwzględnianie w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wyników indywidualnych badań psychologiczno-pedagogicznych uczniów,
- 5) organizowanie zajęć nauczania indywidualnego,
- 6) konsultacje specjalistów dla nauczycieli,
- 7) udzielanie rodzicom porad i wskazówek przez specjalistów,
- 8) organizowanie na terenie szkoły zajęć dla uczniów, rodziców prowadzonych przez pracowników poradni specjalistycznych i instytucji wspierających Ośrodek.

Rozdział XI Zasady i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami

§ 60.1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Szkoła traktuje rodziców, jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

§ 61.1 Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów poprzez:
- a) organizowanie zebrań rodziców, przy czym w ciągu roku szkolnego organizowane są co najmniej trzy zebrania,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami,
 - c) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową, materiały informacyjne.
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
- a) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
 - b) upowszechnianie literatury i czasopism pedagogicznych,
 - c) organizację poradnictwa pedagogicznego dla rodziców.
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
- 5) udział rodziców w procesie dydaktyczno-wychowawczym w placówce:
- a) udział rodziców w uroczystościach szkolnych,
 - b) w imprezach przygotowywanych w klasie,
 - c) pomoc w organizacji wycieczek i imprez klasowych,
 - d) sprawowanie opieki w czasie imprez klasowych i szkolnych,
 - e) udział w lekcjach rodziców – specjalistów w danym zawodzie pełniących funkcje publiczne,
 - f) pomoc rodziców w organizacji praktyk zawodowych w ich macierzystych zakładach pracy,
 - g) pozyskiwanie rodziców i ich zakładów pracy do pomocy szkole.
- 6) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Ośrodka decyzji.

§ 62.1 Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Ośrodka,
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 7) znajomości Statutu, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§ 63.1 Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 4) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia.

§ 64.1 Spotkania organizowane z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie mogą odbywać się rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym.

Rozdział XII Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 65.1 Rekrutacja uczniów do technikum odbywa się na podstawie przepisów ustawy z dnia

7 września 1991 r. o systemie oświaty i aktów prawnych wydanych na jej podstawie, dotyczących organizacji kształcenia specjalnego oraz Regulaminie Rekrutacji.

2. Do Technikum Specjalnego nr 1 dla Uczniów Niesłyszących i Słabo Słyszących są przyjmowani absolwenci szkoły podstawowej i gimnazjów posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w danym typie szkoły i na danym etapie edukacyjnym oraz wydane przez organ prowadzący, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, skierowanie do kształcenia w technikum.

- 1) Kandydaci do technikum powinni posiadać zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do pracy w danym zawodzie.
- 2) Do Technikum Specjalnego nr 1 dla Uczniów Niesłyszących i Słabo Słyszących w uzasadnionych przypadkach można przyjmować uczniów o sprzężonej niepełnosprawności.

Rozdział XIII Prawa i obowiązki ucznia

§ 66.1 Uczeń uczęszczający do technikum ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisami obowiązującymi w ośrodku,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 11) zrzeszania się w organizacjach działających w ośrodku oraz do udziału w pracach samorządu,
- 12) otrzymywania nagród i wyróżnień związanych z wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków,
- 13) otrzymywania stypendium, o ile spełnia wymagane kryteriami.

§ 67.1 Uczeń technikum ma obowiązki:

- 1) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 2) przedstawiania, w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie zaświadczenia lekarskiego,
- 3) oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- 4) dbania o schludny wygląd, a w przypadku gdy w szkole wprowadzono jednolity strój uczniowski, noszenia tego stroju zgodnie z ustalonymi warunkami:
 - a) na co dzień odpowiedni strój (o stonowanej kolorystyce) wykluczający: ostry makijaż, tipsy, kolczyki w miejscach ograniczających ruch i wpływających na bezpieczeństwo ucznia, czapkę na głowie, szpilki, zbyt krótkie spodenki, spódniczki i bluzki z głębokimi dekolami,
 - b) z okazji uroczystości szkolnych lub państwowych, na egzaminach maturalnych, egzaminach zawodowych strój galowy: biała koszula i ciemny garnitur – chłopcy, biała bluzka i ciemna spódnica lub ciemne spodnie – dziewczęta.
- 5) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych,
- 6) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników ośrodka oraz pozostałych uczniów,
- 7) przestrzegania ustaleń i zarządzeń dyrektora ośrodka oraz organów statutowych,
- 8) przestrzegania zasad koleżeństwa i ogólnie przyjętej kultury osobistej,
- 9) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 10) przeciwdziałania przejawom brutalności i przemocy,
- 11) dbania o kulturę słowa,

- 12) dbania o mienie Ośrodka, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z jego otoczeniem oraz naprawy wyrządzonej przez siebie szkody,
- 13) noszenia w czasie praktyk zawodowych i innych zajęć edukacyjnych obowiązkowego stroju zgodnego z wymaganiami pracodawcy, nauczyciela i przepisami bhp,
- 14) posiadania aktualnych wyników okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań,
- 15) w ostatnim tygodniu nauki uczeń klas kończących ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 68.1 Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Ośrodku pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren Ośrodka alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren Ośrodka przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) palić tytoniu, papierosów elektronicznych, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych za wyjątkiem specjalistycznych zajęć, na których przygotowuje się potrawy i napoje,
- 6) zapraszać obcych osób do Ośrodka,
- 7) niszczyć mienia szkolnego,
- 8) korzystać z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych.

Rozdział XIV Nagrody i kary

§ 69.1 Za wzorową i przykładną postawę, bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać wyróżnienia:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą dyrektora,
- 4) dyplom okolicznościowy,
- 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną,
- 6) wpis do Kroniki Szkoły,
- 7) typowanie do stypendium naukowego ufundowanego przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej, Wojewodę, Prezydenta Miasta oraz innych fundatorów,
- 8) listy pochwalne wysyłane do rodziców.

§ 70.1 Za nieprzestrzeganie statutu technikum, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych, naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy,
- 2) naganą wychowawcy,
- 3) zakazem uczestnictwa w imprezach,
- 4) upomnieniem dyrektora,
- 5) naganą dyrektora,
- 6) naprawą wyrządzonych szkód, wykonanie prac użytecznych dla Ośrodka.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika Ośrodka,
- 2) Rady Pedagogicznej,
- 3) innych osób.

3. Ukarany uczeń może się odwołać do dyrektora w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania kary.

§ 71.1 Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 1) spowodowania zagrożenia życia i zdrowia innych osób;
- 2) spożywania alkoholu, przebywania na terenie technikum w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających,
- 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników Ośrodka, koleżanek i kolegów;
- 4) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej

lub naruszania godności, uczuć religijnych lub narodowych;

5) celowego zniszczenia mienia lub dokumentacji szkolnej;

6) kradzieży, włamania lub ich usiłowania;

7) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby, używanie niebezpiecznych środków chemicznych na terenie Ośrodka,

8) w przypadku długotrwałej nieobecności w szkole bez usprawiedliwienia

9) popełnienia czynów zabronionych w prawie karnym i skazania prawomocnym wyrokiem sądowym,

10) zniesławienie Ośrodka i jej pracowników, np. na stronie internetowej

11) wyczerpania wszystkich środków dyscyplinujących i braku oznak ich pozytywnego oddziaływania.

2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

1) powiadomienie rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje o zaistniałym zdarzeniu;

2) udzieleniu nagany Dyrektora Ośrodka;

3. Skreślenie ucznia z listy następuje w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej – zaopiniowanej przez samorząd uczniowski. Od decyzji dyrektora uczniowi przysługuje odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty, w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Rozdział XV Postanowienia końcowe

§ 72.1 Statut Ośrodka może zostać zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy własnej lub na wniosek Dyrektora Ośrodka, Organu Prowadzącego lub Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny.

§ 73.1 Tekst Statutu dostępny jest na stronie internetowej Ośrodka (www.sosw.lublin.pl) i sekretariacie Ośrodka.

Zmiany zatwierdzone w dniu 2019 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

16. Technikum Specjalne nr 1 dla Uczniów Nieśłyszących i Słabo Słyszących kształci w zawodzie technik turystyki wiejskiej **dodano** oraz technik turystyki na obszarach wiejskich.

Rozdział VII Organizacja Szkoły

§ 25.1 Cykl kształcenia w technikum trwa 4 lata **dodano** dla uczniów, którzy ukończyli gimnazjum oraz 5 lat dla uczniów, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową.

Rozdział XII Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 65.1 Do Technikum Specjalnego nr 1 dla Uczniów Nieśłyszących i Słabo Słyszących są przyjmowani absolwenci **dodano szkoły podstawowej** i gimnazjów posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w danym typie szkoły i na danym etapie edukacyjnym oraz wydane przez organ prowadzący, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, skierowanie do kształcenia w technikum.

