

Statut
Szkoły Policealnej Specjalnej
dla Młodzieży Słabosłyszącej
i niesłyszącej
w
Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
w Rydzynie

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019 z późn.zm.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160 z późn.zm.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116, z 2024r. poz. 1933 z późn.zm.).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025r. poz. 620, 1160, 1188 i 1189 z późn.zm.).

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807 z późn.zm.).

Statut określa:

1. Postanowienia ogólne.
2. Cele i zadania Szkoły.
3. Organy Szkoły i ich zadania.
4. Organizację pracy Szkoły.
5. Organizację kształcenia zawodowego.
6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Prawa i obowiązki słuchaczy Szkoły.
8. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy.
9. Ceremoniał Ośrodka.
10. Postanowienia końcowe.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna Specjalna dla Młodzieży Słabosłyszącej i Niesłyszącej.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, jest Szkołą publiczną, która wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego im. Franciszka Ratajczaka w Rydzynie, który posiada godło, sztandar oraz ceremoniał Ośrodka.
3. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą jest Szkołą policealną dla młodzieży słabosłyszącej i niesłyszącej oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
Typ szkoły: Szkoła policealna dla osób posiadających wykształcenie średnie lub średnie branżowe.
4. Szkoła, o której mowa w ust. 1 ma siedzibę w Rydzynie, Plac Zamkowy 2, 64-130 Rydzyna, tel. 65 5388592.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Leszczyński z siedzibą w Lesznie, Plac Kościuszki 4B, 64-100 Leszno.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu, ul. Tadeusza Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
7. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
9. Szkoła, o której mowa w ust. 1 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W nazwie umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwach szkolnych oraz na pieczęciach, którymi opieczetowuje się świadectwa pomija się określenie „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności.

§ 2

Ilekroć w Statucie mowa jest o:

1. Ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043 i 1160 z późn. zm),
2. Dyrektora Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka,
3. Szkole należy rozumieć Szkołę Policealną Specjalną dla Młodzieży Słabosłyszącej i Niesłyszącej.

4. Ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy w Rydzynie.
5. Słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Szkoły Policealnej dla młodzieży słabosłyszącej i niesłyszącej.
6. Nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Ośrodka.
7. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Ośrodka.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia ponadpodstawowego, a osiąga je poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, ramowych planów nauczania, programów nauczania i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.
2. W ramach realizacji celów wymienionych w art. 1 ustawy dopuszcza się możliwość opracowania i realizowania autorskich programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzenia działalności innowacyjnej.
3. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa słuchaczy,
 - 2) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie im warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 3) wychowanie słuchaczy do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 4) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u słuchaczy nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 5) kształtowanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,

- ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,
- 6) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - 7) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
 - 8) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez słuchaczy obowiązku nauki.
 5. Sposoby korzystania z Internetu w Szkole określają „Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu” zawarte w odrębnym dokumencie.
 6. We wszystkich pomieszczeniach Szkoły, w których funkcjonuje Internet, urządzenia umożliwiające korzystanie z sieci są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla słuchaczy.
 7. W celu zapewnienia słuchaczom Szkoły bezpieczeństwa w trakcie realizacji zadań edukacyjnych wdraża się „Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Rydzynie w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych”, które znajdują się na stronie internetowej Ośrodka.
 8. Do Szkoły mogą uczęszczać słuchacze innej narodowości.
 9. Szkoła umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej organizując działania w tym obszarze w miarę potrzeb i w oparciu o przepisy prawne, z uwzględnieniem zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.

§ 4

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalany corocznie przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program Wychowawczo- Profilaktyczny Ośrodka obejmuje:
 - 1) wychowanie człowieka, który potrafi samodzielnie kierować swoim życiem zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i moralnymi oraz dobrem osobistym i ogółu,

- 2) działania zintegrowane z programem szkolnym, wykorzystujące obowiązujący program nauczania w zakresie różnych przedmiotów do promowania szeroko rozumianego zdrowia,
- 3) samodzielne programy i projekty wychowawcze oraz profilaktyczne, realizowane niezależnie od obowiązującego programu nauczania, skoncentrowane na specyficznych celach i zadaniach,
- 4) działania interwencyjne, podejmowane w odpowiedzi na konkretne zdarzenia obejmujące między innymi zachowania agresywne, dewastację mienia, spożywanie alkoholu, sprzedaż i używanie niedozwolonych substancji psychoaktywnych, które miały miejsce w samej Szkole lub na terenie, na którym znajduje się Szkoła.

§ 5

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana słuchaczowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową słuchacza i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom słuchaczy i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana słuchaczom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych – korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z kierunkiem i kształceniem zawodu,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają słuchaczom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni oraz inni specjaliści w miarę możliwości kadrowych Szkoły.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 6 oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla słuchacza zgodnie z przepisami.
10. Osoby, o których mowa w ust. 7 prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 3) innymi szkołami i placówkami,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Współpraca z podmiotami wymienionymi w ust. 11 odbywa się w zakresie:

- 1) diagnozy środowiska, w którym słuchacz żyje i jego indywidualnych potrzeb oraz rozpoznawania barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć pozalekcyjnych i różnych form spędzania czasu wolnego oraz pomocy materialnej dla słuchaczy i ich rodzin,
 - 3) działalności edukacyjnej, wychowawczo-profilaktycznej i psychoedukacyjnej dla słuchaczy, rodziców i nauczycieli,
 - 4) oceny funkcjonowania słuchaczy w Szkole i środowisku rodzinnym oraz efektów podejmowanych działań w celu planowania dalszych oddziaływań,
 - 5) wsparcia i interwencji w sytuacjach trudnych i kryzysowych dla słuchaczy, rodziców i nauczycieli dotyczących między innymi trudności zdrowotno-edukacyjno-wychowawczych słuchacza, zagrożenia demoralizacją oraz w innych sytuacjach stanowiących zagrożenie.
13. Współpraca z podmiotami wymienionymi w ust. 11 odbywa się poprzez kontakty bezpośrednie, telefoniczne lub pisemne Dyrektora, Wicedyrektora, kierownika do spraw wychowawczych, nauczycieli, wychowawców oddziału, wychowawców grup wychowawczych, pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych specjalistów zatrudnionych w Szkole, podejmowane z ich inicjatywy i w odpowiedzi na prośby ustne lub pisemne podmiotów wymienionych w ust. 11.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) słuchacza,
 - 2) Dyrektora Szkoły,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalistów, prowadzących zajęcia z słuchaczem,
 - 4) higienistki szkolnej,
 - 5) pracownika socjalnego,
 - 6) asystenta rodziny,
 - 7) kuratora sądowego,
 - 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom, słuchaczom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich zadania

§ 6

Organy Szkoły są tożsame z organami Ośrodka, a ich zadania i kompetencje określa w szczególności Statut Ośrodka.

§ 7

1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Ośrodka, który wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem, z poszanowaniem prawa oraz słusznym interesem Szkoły, a dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:
 - 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
 - 2) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna Ośrodka wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w Ustawie.
2. Skład Rady Pedagogicznej Ośrodka określa Ustawa.
3. Działalność Rady Pedagogicznej Ośrodka określa Ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 9

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w Ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa Ustawa.
3. Działalność Rady Rodziców określa Ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w Ustawie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin wydany na podstawie Ustawy.

§ 11

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor Szkoły.

§ 12

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 13

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia danego roku, zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i związki zawodowe oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich na każdy rok szkolny, opracowuje się na podstawie przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział słuchaczy.
2. Liczbę słuchaczy w oddziałach określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Wymiar czasu trwania zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych w Szkole przedstawia się następująco i obejmuje:
 - 1) godzinę lekcyjną trwającą 45 minut,
 - 2) godzinę zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwającą 45 minut,
 - 3) godzinę zajęć rewalidacyjnych trwającą 60 minut,
 - 4) godzinę zajęć w bibliotece trwającą 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dotyczących organizacji pracy w Szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć w wymiarze 30 minut.
3. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły, a w szczególności dotyczy:
 - 1) organizacji rad pedagogicznych w systemie stacjonarnym,
 - 2) organizacji uroczystości szkolnych typu zawody, konkursy, festyny, wycieczki,
 - 3) wystąpienia ekstremalnych warunków pogodowych takich jak: bardzo niska temperatura powietrza na zewnątrz, śnieżyca, gołoledź,
 - 4) organizacji dowozów i odwozów słuchaczy busami w przypadku odpracowywania dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wyznaczone soboty,
 - 5) organizacji zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 16

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom słuchaczy oraz możliwościom finansowym Ośrodka.
2. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.

§ 17

W Szkole działa monitoring wizyjny, a szczegółowe zasady funkcjonowania i wykorzystania monitoringu reguluje Statut Ośrodka.

§ 18

1. W sytuacjach, o których mowa w art. 125a ust. 1 Ustawy, Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia edukacyjne i specjalistyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie organizacji zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 2) wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę w czasie realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

- 4) koordynuje współpracę nauczycieli z słuchaczami w trakcie realizacji zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne słuchaczy,
 - 5) zapewnia słuchaczom i rodzicom, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły, konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne i specjalistyczne w przypadku, gdy okres organizowania tych zajęć trwa powyżej 30 dni.
2. Podczas organizacji zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły uwzględnia w szczególności:
- 1) zasady bezpiecznego korzystania przez słuchaczy z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,
 - 2) zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń wykorzystywanych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 3) dostępność w domu słuchaczy urządzeń wykorzystywanych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W sytuacji zorganizowania przez Dyrektora Szkoły zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są zobowiązani do realizowania tygodniowego planu zajęć uwzględniając w szczególności:
- 1) równomierne obciążenie słuchaczy w poszczególnych dniach nauki,
 - 2) możliwości psychofizyczne i intelektualne wynikające z niepełnosprawności słuchaczy,
 - 3) stosowanie w organizowaniu procesu edukacyjnego i terapeutycznego zasady przemienności kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki prowadzonych zajęć.
4. Każdy nauczyciel określa sposób weryfikacji obecności na zajęciach edukacyjnych i specjalistycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, biorąc pod uwagę kanał komunikacji z słuchaczami; o wyborze sposobu weryfikacji obecności nauczyciel informuje słuchaczy.
5. Każdy nauczyciel w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dokłada wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych słuchaczy.

6. Kontaktowanie się z słuchaczami i przekazywanie materiałów do prowadzenia zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się poprzez:
 - 1) platformę komunikacyjną Microsoft Teams,
 - 2) komunikatory internetowe typu WhatsApp, Messenger,
 - 3) umieszczanie materiałów na stronie internetowej Ośrodka,
 - 4) pocztę elektroniczną,
 - 5) dostarczanie wydrukowanych materiałów do słuchaczy z wykorzystaniem poczty tradycyjnej,
 - 6) dowieszenie wydrukowanych materiałów do domu słuchacza przez pracownika Ośrodka.

§ 19

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

1. Pomieszczenia do nauki (klasy, pracownie i klasopracownie).
2. Gabinety specjalistyczne, logopedyczne, pedagogiczno-psychologiczne.
3. Bibliotekę z czytelnią.
4. Salę gimnastyczną z pomieszczeniami specjalistycznymi.
5. Gabinet higieny szkolnej.
6. Kuchnię i stołówkę.
7. Pomieszczenia sanitarne.
8. Ogród, boisko sportowe i tereny rekreacyjne.
9. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 20

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka w szczególności:
 - 1) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,

- 3) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.
3. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie umożliwia słuchaczom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 3) określanie godzin wypożyczania książek,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
 - 6) współpraca z nauczycielami,
 - 7) zamawianie podręczników,
 - 8) zakup nowych książek do księgozbioru.

§ 21

1. W Szkole zorganizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, działający w oparciu o autorski program doradztwa zawodowego, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.
2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego w szczególności określają przepisy prawa oświatowego.
3. Do głównych zadań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad słuchaczom,
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom,
- 7) współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.

§ 22

W Szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu, a szczegółowe zasady jego działalności reguluje Statut Ośrodka.

§ 23

1. Szkoła podejmuje systematyczną współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz słuchacza, w szczególności w zakresie zapewnienia słuchaczom bezpieczeństwa, wspomagania ich rozwoju psychofizycznego, kształcenia, wychowania oraz udzielania pomocy rodzinie.
2. Do instytucji, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:
 - 1) Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne,
 - 2) Policja, w tym dzielnicowi i zespoły ds. nieletnich,
 - 3) Sąd rodzinny, kuratorzy sądowi i kuratorzy społeczni,
 - 4) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
 - 5) Ośrodki pomocy społecznej oraz inne jednostki organizacyjne pomocy społecznej.
 - 6) Placówki medyczne, rehabilitacyjne i terapeutyczne.
 - 7) Organizacje pozarządowe, fundacje, stowarzyszenia oraz inne podmioty działające na rzecz dzieci i młodzieży.
3. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega w szczególności na:
 - 1) kierowaniu słuchaczy na diagnozę psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i medyczną,
 - 2) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnię,
 - 3) współdziałaniu przy opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET) i Wielospecjalistycznych Ocen Funkcjonowania Słuchacza,
 - 4) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych i profilaktycznych,
 - 5) organizowaniu szkoleń, warsztatów i konsultacji dla nauczycieli oraz rodziców.
4. Współpraca z Policją obejmuje w szczególności:
 - 1) realizację działań profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania agresji, uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym,

- 2) prowadzenie prelekcji i spotkań z słuchaczami oraz rodzicami,
 - 3) udział Policji w interwencjach w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy na terenie Szkoły lub poza nią,
 - 4) wymianę informacji o zdarzeniach wymagających podjęcia działań prawnych lub wychowawczych.
5. Współpraca z kuratorami sądowymi i społecznymi polega w szczególności na:
- 1) uzgadnianiu działań wychowawczo-opiekuńczych wobec słuchaczy objętych nadzorem sądu,
 - 2) monitorowaniu sytuacji rodzinnej, wychowawczej i szkolnej słuchaczy,
 - 3) udzielaniu informacji kuratorowi o postępach dydaktycznych, frekwencji i zachowaniu słuchacza,
 - 4) uczestnictwie w spotkaniach zespołów interdyscyplinarnych i konsultacyjnych.
6. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie obejmuje w szczególności:
- 1) wspieranie rodzin zastępczych i słuchaczy przebywających w pieczy zastępczej,
 - 2) podejmowanie wspólnych działań w zakresie pomocy materialnej, psychologicznej i terapeutycznej dla słuchaczy,
 - 3) organizowanie wsparcia w zakresie rehabilitacji i integracji społecznej słuchaczy niepełnosprawnych,
 - 4) współdziałanie przy opracowywaniu Indywidualnych Programów Usamodzielniania Wychowanków pieczy zastępczej.
7. Współpraca z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami opieki społecznej polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu sytuacji materialnej i bytowej rodzin słuchaczy,
 - 2) udzielaniu pomocy w zakresie dożywiania słuchaczy i organizacji pomocy rzeczowej,
 - 3) podejmowaniu działań na rzecz ochrony praw słuchacza,
 - 4) wspólnym planowaniu i realizacji działań profilaktycznych i wychowawczych.
8. Współpraca z placówkami medycznymi, rehabilitacyjnymi i terapeutycznymi polega w szczególności na:
- 1) wymianie informacji o stanie zdrowia słuchaczy i potrzebach terapeutycznych, za zgodą rodziców,
 - 2) udziale w konsultacjach dotyczących leczenia i rehabilitacji słuchaczy,
 - 3) dostosowywaniu warunków kształcenia do możliwości psychofizycznych słuchaczy.
9. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami obejmuje w szczególności:

- 1) udział w projektach edukacyjnych, wychowawczych i integracyjnych,
 - 2) pozyskiwanie środków na rzecz słuchaczy i Szkoły,
 - 3) realizację programów profilaktycznych i prozdrowotnych,
 - 4) organizowanie zajęć dodatkowych, wyjazdów, konkursów i wydarzeń integracyjnych.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, współpracując w tym zakresie ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami, a współpraca ta obejmuje:
- 1) opracowywanie i wdrażanie programów innowacyjnych,
 - 2) organizację wspólnych przedsięwzięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) udział w projektach badawczych i edukacyjnych,
 - 4) wymianę doświadczeń i dobrych praktyk w zakresie innowacji pedagogicznych.
11. Partnerami Szkoły w ramach działalności innowacyjnej mogą być w szczególności:
- 1) stowarzyszenia i fundacje działające na rzecz edukacji,
 - 2) uczelnie wyższe i instytuty badawcze,
 - 3) instytucje kultury, sportu i organizacje pozarządowe,
 - 4) inne podmioty wspierające działalność innowacyjną Szkoły.
12. Współpraca, o której mowa w ust. 3–11, odbywa się na zasadzie partnerstwa, poszanowania kompetencji poszczególnych instytucji oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dotyczącymi ochrony danych osobowych.

§ 24

1. Informacje dotyczące ogółu słuchaczy umieszcza się na stronie internetowej Ośrodka, a dotyczą one w szczególności:
 - 1) rekrutacji do Szkoły,
 - 2) zebrań z rodzicami,
 - 3) spotkań zespołów do opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia i Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego,
 - 4) Szkolnego Zestawu Podręczników,
 - 5) wymagań edukacyjnych.

Rozdział 5. Organizacja kształcenia zawodowego

§ 25

1. Szkoła Policealna kształci w zawodzie: technik turystyki wiejskiej i technik usług kosmetycznych.
2. Czas trwania praktyki w poszczególnych oddziałach określają ramowe plany nauczania.
3. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotów zawodowych ustala regulamin praktyk i regulamin zajęć praktycznych.
4. Na potrzeby praktycznej nauki zawodu Szkoła umożliwia korzystanie z obiektów, pomieszczeń i urządzeń będących w dyspozycji Szkoły na zasadach ustalonych przez wewnętrzne regulaminy.
5. Słuchaczy Szkoły Policealnej obowiązuje znajomość regulaminu praktyk zawodowych oraz regulaminu zajęć praktycznych.
6. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
7. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych nauki zawodu nie może przekraczać 8 godzin.
8. Umowę z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu zawiera Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie praktycznej nauki zawodu.
9. Szkoła jako organizator i placówka szkolenia praktycznego, w której realizowana jest praktyczna nauka zawodu przyjmuje na siebie obowiązki określone w rozporządzeniu w sprawie praktycznej nauki zawodu.
10. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe prowadzone są pod kierunkiem nauczycieli Szkoły i instruktorów praktycznej nauki zawodu.

§ 26

Ukończenie nauki w Szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w Szkole Policealnej Specjalnej.

Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 27

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel Szkoły ma prawo do:
 - 1) zrzeszania się w organizacjach związkowych,
 - 2) korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem.

§ 28

Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, co wynika z art. 63 Karty Nauczyciela.

§ 29

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i słuchaczy,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych osób,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metod realizacji zadań dydaktycznych,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) realizowania podstawy programowej,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo słuchaczy na zajęciach i w czasie między zajęciami,
 - 3) jasnego sformułowania wymagań wobec słuchaczy,
 - 4) udzielania słuchaczom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki,
 - 5) udzielania słuchaczom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
 - 6) traktowania wszystkich słuchaczy z szacunkiem i życzliwością,
 - 7) udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołów samokształceniowych,
 - 8) pracy w powołanych przez Dyrektora zespołach.

§ 30

Zadaniem nauczyciela jest:

1. Dbłość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy, w czasie ich pobytu w Szkole oraz poza nią, w czasie wycieczek i wyjazdów.
2. Kształtowanie u słuchaczy właściwych postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Prawidłowe planowanie pracy pedagogicznej z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej.
4. Systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki.
5. Ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy pedagogicznej.
6. Troska o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz aktualny i estetyczny wystrój klas.
7. Poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia słuchaczy, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego; poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru.
8. Wspieranie rozwoju każdego słuchacza.
9. Zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie, zawiadamianie w określonym przepisami terminie o proponowanej ocenie semestralnej i końcowej.
10. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb słuchaczy.
11. Informowanie słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i wychowania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wychowanków zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.
12. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej.
13. Przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły i Ośrodka.
14. Przestrzeganie przepisów wynikających z aktów prawa oświatowego.

§ 31

Zadaniem nauczyciela–wychowawcy oddziału jest tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie oraz rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.

§ 32

Nauczyciel-wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa § 30 i 31 winien:

1. Diagnozować warunki życia i nauki swoich słuchaczy.
2. Utrzymywać systematyczny kontakt z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami, w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych.

3. Śledzić postępy w nauce swoich słuchaczy.
4. Dbać o systematyczne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia szkolne i praktyki zawodowe.
5. Kształtować właściwe stosunki pomiędzy słuchaczami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.
6. Zgłaszać higienistce szkolnej, pedagogowi, psychologowi niepokojące objawy w zachowaniu słuchacza.

§ 33

1. Zakres zadań pedagoga obejmuje:
 - 1) prowadzenie zajęć z pomocy psychologiczno–pedagogicznej zespołowych lub indywidualnych,
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji rodzinnej, prawnej, majątkowej i mieszkaniowej słuchaczy Szkoły,
 - 3) prowadzenie wywiadów środowiskowych,
 - 4) współpracę z rodzicami, kuratorami sądowymi, organizacjami i instytucjami zmierzającą do prawidłowego funkcjonowania słuchaczy,
 - 5) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 6) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej i sądami, powiatowymi centrami pomocy rodzinie,
 - 7) udzielanie pomocy słuchaczom w przygotowaniu do pracy oraz w różnych formach adaptacji społecznej i zawodowej.
2. Zakres zadań psychologa obejmuje:
 - 1) prowadzenie zajęć z pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
 - 2) prowadzenie obserwacji słuchaczy w celu ustalenia przyczyn i źródeł zaburzeń lub odchyleń występujących u słuchaczy,
 - 3) udzielanie pomocy słuchaczom w przygotowaniu do pracy oraz w różnych formach adaptacji społecznej i zawodowej,
 - 4) współpracę z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi.
3. Pedagog i psycholog prowadzą dziennik zajęć oraz dokumentację indywidualną słuchaczy, opinie, spostrzeżenia, a kopie wydanych opinii dostarczają do akt osobowych słuchaczy.

§ 34

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownicze Wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego.

2. Wicedyrektor SOSW w Rydzynie:

- 1) wykonuje wszelkie zadania pod nieobecność Dyrektora Ośrodka, wynikające z zakresu obowiązków Dyrektora,
- 2) organizuje i nadzoruje pracę Szkoły,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do podległych mu nauczycieli,
- 4) przygotowuje projekty tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych i kalendarza imprez szkolnych,
- 5) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
- 6) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
- 7) opracowuje materiały analityczne oraz materiały oceniające efekty kształcenia i wychowania,
- 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki słuchaczy Szkoły

§ 35

1. Do Szkoły przyjmuje się słuchaczy skierowanych przez organ prowadzący do kształcenia specjalnego z uwzględnieniem form kształcenia zalecanych w orzeczeniu.
2. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyjęcia słuchacza do Szkoły znajduje się na stronie internetowej Ośrodka.
3. Pobyt słuchacza w Szkole może trwać do czasu zakończenia nauki w Szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
4. Nauka nie może trwać dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
5. Pełnoletni słuchacz, nieobjęty obowiązkiem szkolnym, na podstawie pisemnej rezygnacji, może zrezygnować z kontynuacji nauki w Szkole.
6. O skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy Szkoły decyduje Rada Pedagogiczna podejmując stosowną Uchwałę.
7. Skreślenie słuchacza następuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole trwającej ponad 8 tygodni,
 - 2) niepodjęcia nauki szkolnej w ciągu 8 tygodni od momentu przyjęcia do Szkoły,
 - 3) skazania wychowanka prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 4) braku współpracy słuchacza w realizacji założonych celów edukacyjnych,

- 5) poważnego naruszania dyscypliny, a w szczególności:
 - a) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej oraz wywierania szkodliwego wpływu na innych wychowanków, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz osób przebywających na terenie Szkoły,
 - b) przebywania na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym i/lub pod wpływem narkotyków, substancji psychoaktywnych,
 - c) posiadania i/lub rozprowadzania alkoholu, narkotyków, innych substancji psychoaktywnych, papierosów, e-papierosów,
 - d) prostytuowania się lub/i czerpania korzyści z prostytucji.
8. Wniosek o skreślenie słuchacza do Dyrektora Szkoły może złożyć: wychowawca oddziału, nauczyciel, pedagog, rodzic. Etapy postępowania w procedurze skreślania kształtują się następująco:
 - 1) sporządzenie notatki służbowej dotyczącej zaistniałej sytuacji,
 - 2) przeanalizowanie katalogu sytuacji, które uprawniają do wszczęcia procedury skreślenia słuchacza,
 - 3) zebranie wszelkich dostępnych dowodów w sprawie,
 - 4) poinformowanie słuchacza o wszczęciu procedury skreślenia i jego prawie do wskazania rzecznika obrony, który ma obowiązek rzetelnego przedstawienia okoliczności zdarzenia,
 - 5) zwołanie Rady Pedagogicznej w celu przedstawienia zdarzenia, przeanalizowania kanonu wykorzystanych środków oddziaływania na słuchacza i zakresu udzielonej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podjęcie uchwały zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 7) przedstawienie treści uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który po zapoznaniu się z jej treścią formułuje opinię dotyczącą skreślenia,
 - 8) wydanie przez Dyrektora Szkoły decyzji administracyjnej zgodnie z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego z zachowaniem zasady wyczerpania merytorycznego i formalnego,
 - 9) dostarczenie decyzji wraz z informacją o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz prawie do wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji,
 - 10) wdrożenie decyzji po upływie terminu przewidzianego na odwołanie; w przypadku wniesienia odwołania wstrzymuje się wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

9. Słuchacz może być nagrodzony za:
- 1) dobre, bardzo dobre i celujące wyniki w nauce,
 - 2) wzorową frekwencję,
 - 3) osiągnięcia w działalności pozalekcyjnej.
10. W Szkole przyznawane są następujące nagrody:
- 1) pochwała wychowawcy oddziału,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w czasie apelu szkolnego,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) nagrody finansowe,
 - 6) udział w imprezach organizowanych dla wyróżniających się słuchaczy.
11. W przypadku niezadowolenia z przyznanej nagrody słuchacze mają prawo złożyć odwołanie w następującym trybie:
- 1) w ciągu siedmiu dni od daty przyznania nagrody słuchacz ma prawo odwołać się od decyzji o przyznaniu nagrody; odwołanie powinno być złożone na piśmie Dyrektora Szkoły,
 - 2) w odwołaniu należy uzasadnić swoje niezadowolenie oraz przedstawić konkretne argumenty potwierdzające niesłuszność przyznania nagrody,
 - 3) Dyrektor Szkoły ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego złożenia,
 - 4) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna i nie podlega ponownemu rozpatrzeniu.
12. Słuchacz może być karany za:
- 1) niepodporządkowanie się zaleceniom, zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej,
 - 2) naruszanie postanowień Statutu Szkoły,
 - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia,
 - 4) brak poszanowania godności innych słuchaczy oraz pracowników Szkoły,
 - 5) demoralizację innych słuchaczy,
 - 6) kolizje z prawem,
 - 7) dopuszczanie się kradzieży,
 - 8) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych słuchaczy i pracowników Szkoły.
13. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy oddziału w obecności uczniów oddziału, fakt udzielania upomnienia należy odnotować w dzienniku oddziału,
 - 2) upomnienie na piśmie wychowawcy oddziału w obecności uczniów z powiadomieniem rodziców,
 - 3) upomnienie na piśmie Dyrektora Szkoły udzielone w obecności uczniów z powiadomieniem rodziców,
 - 4) nagana na piśmie wychowawcy oddziału z powiadomieniem rodziców,
 - 5) nagana na piśmie Dyrektora Szkoły udzielona w obecności oddziału z powiadomieniem rodziców.
14. Udzielone upomnienia i nagany pisemne są załączone do dokumentacji słuchacza.
15. Słuchacz, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innym osobom jest zobowiązany do ich przeproszenia.
16. Ustala się tryb odwołania się słuchaczy od zamierzonych wobec nich kar:
- 1) w ciągu siedmiu dni od zawiadomienia o karze, słuchacz ma prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy oddziału od decyzji nakładającej karę,
 - 2) Dyrektor Szkoły może uwzględnić lub odrzucić odwołanie,
 - 3) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna,
 - 4) obowiązkiem wychowawcy oddziału jest poinformowanie rodziców o przyznanej karze w formie pisemnej.

§ 36

1. Prawa słuchaczy Szkoły są zgodne z Konwencją Praw Człowieka.
2. Słuchacze Szkoły mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
3. Słuchacze mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności zobowiązani są do:

- a) dbania o honor Szkoły,
 - b) godnego reprezentowania Szkoły,
 - c) szanowania i wzbogacania tradycji Szkoły,
 - d) uczestniczenia w ceremoniale Ośrodka,
 - e) dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju,
 - f) niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych.
- 2) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych i usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni na piśmie; w szczególnych przypadkach opiekun oddziału może uwzględnić nieobecność słuchacza w terminie późniejszym,
 - 3) sumiennej nauki i dokładania wszelkich starań w wypełnianiu poleceń nauczycieli oraz właściwego przygotowywania się do zajęć,
 - 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego,
 - 5) traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - 6) kulturalnego i życzliwego zachowywania się na terenie i poza terenem Szkoły.

§ 37

- 1. Słuchacz ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw słuchacza w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
- 2. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw słuchacza, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
- 3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw słuchacza.
- 4. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 5. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem m.in.: opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli i pracowników pracujących w Szkole, innych słuchaczy Szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
- 6. Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw słuchacza zawartego w skardze, w terminie wskazanym w pkt 4.

7. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw słuchacza zawartego w skardze jest ostateczna.

Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy

§ 38

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych lub efektów kształcenia wynikających z podstawy programowej i z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach,
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - 5) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
 - 2) bieżące ocenianie i semestralne promowanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywanych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

5. Ocenianie pełni funkcję:
 - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów słuchacza) i określenie jego indywidualnych potrzeb,
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje słuchaczy zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
6. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału,
 - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy.

§ 39

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące,
 - 2) semestralne,
 - 3) klasyfikacyjne końcowe i ustalone są w stopniach wg skali określonej w Statucie Szkoły.
2. Oceny bieżące, oceny semestralne oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według następującej skali:

NR	STOPIEŃ SŁOWNIE	STOPIEŃ CYFROWO	SKRÓT
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

3. Pozytywnymi ocenami semestralnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.
4. Negatywną oceną semestralną jest ocena ustalona w stopniu 1.
5. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych, umieszczonych na stronie internetowej Ośrodka, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy i kryteriach ocen.

6. Słuchacze są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu.
7. Nauczyciele i opiekun oddziału na początku każdego roku szkolnego, informują słuchaczy o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Słuchacze informowani są na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu.

§ 40

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje słuchaczy, na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw słuchaczy, a określają, co słuchacz powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele przedmiotu, na początku roku szkolnego, na pierwszej lekcji organizacyjnej, informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych, umieszczonych na stronie internetowej Ośrodka, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy i kryteriach nauczania.
4. W Szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ
WIADOMOŚCI	zapamiętanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające (R)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

5. Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).
6. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

STOPIEŃ WYMAGAŃ	ZAKRES CELÓW	KONKRETNE OKREŚLENIA (CZASOWNIKI OPERACYJNE)
K	Znajomość pojęć, faktów, praw, zasad, reguł, treści, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Słuchacz nie powinien ich mylić między sobą.	➤ nazywać, ➤ zdefiniować, ➤ wymienić, ➤ zidentyfikować, ➤ wyliczyć, ➤ wskazać.
P	Słuchacz potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, streścić i uporządkować, wysnuć proste wnioski.	➤ wyjaśnić, ➤ streścić, ➤ rozróżnić, ➤ zilustrować.
R	Opanowanie przez słuchacza umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami wg podanych mu wzorów. Słuchacz umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	➤ rozwiązać, ➤ zastosować, ➤ porównać, ➤ sklasyfikować, ➤ określić, ➤ obniżyć, ➤ skonstruować, ➤ narysować, ➤ scharakteryzować, ➤ zmierzyć, ➤ wybrać sposób, ➤ zaprojektować,

		➤ wykreślić.
D	Opanowanie przez słuchacza umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Słuchacz umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	➤ przewidzieć, ➤ ocenić, ➤ wykryć, ➤ zaplanować, ➤ zaprojektować, ➤ zanalizować, ➤ udowodnić.

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z słuchaczem, na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno–Terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez słuchacza określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Słuchacz, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę; ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz semestralnej:

ZAKRES WYMAGAŃ				STOPIEŃ
konieczne	podstawowe	rozszerzające	dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
wymagania wykraczające				celujący (6)

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przed wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału słuchacza w zajęciach oraz aktywność słuchacza w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez słuchacza są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez słuchacza.

§ 41

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla słuchaczy i absolwentów Szkoły.

§ 42

1. Formy i metody sprawdzania wiadomości:
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) sprawdzian obejmujący niewielką partię materiału – czas trwania do 15 min.,
 - 3) praca klasowa obejmująca większą partię materiału – 1 godz. lekcyjna,
 - 4) testy różnego typu,
 - 5) praca w grupach i praca samodzielna,
 - 6) ćwiczenia praktyczne,
 - 7) aktywność własna słuchacza,
 - 8) praca pozalekcyjna,
 - 9) obserwacja słuchacza,
 - 10) rozmowa z słuchaczem,
 - 11) indywidualne wykonanie pomocy dydaktycznej,
 - 12) dyskusja.

2. Zasady sprawdzania postępów i osiągnięć słuchacza:
 - 1) cechy sprawdzania osiągnięć i postępów słuchacza,
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jawność,
 - 2) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym, testem, pracą klasową,
 - 3) prace klasowe zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 4) każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych,
 - 5) sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi,
 - 6) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany w przypadku, jeśli przedmiot ma 1 godzinę tygodniowo,
 - 7) termin oddawania prac pisemnych – do 14 dni,
 - 8) słuchacz może być w semestrze 2 lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami; nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
3. Częstotliwość sprawdzania:
 - 1) jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu do dziennika w momencie zapowiedzi),
 - 2) tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie 2 prace klasowe,
 - 3) minimalna ilość ocen :
 - a) 1 godzina tygodniowo – 4 oceny (w tym 2 z prac pisemnych),
 - b) 2 godziny tygodniowo – 6 ocen,
 - c) 3 godziny i więcej – 8 ocen,
 - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp. termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje 1-tygodniowe wyprzedzenie.
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) słuchaczy:
 - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy,
 - 2) słuchacz nieobecny, usprawiedliwiony na pracy klasowej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,

- 3) słuchacz może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej, w ciągu 7 dni od dnia sprawdzenia przez nauczyciela i wpisania oceny,
- 4) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena semestralna, końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.

§ 43

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Słuchacz informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; słuchacz może otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
5. W bieżącym ocenianiu osiągnięć słuchacz stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną; informacja zwrotna to komentarz do pracy słuchacza o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych i zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny zachowania oraz innej dokumentacji oceniania jest udostępniana na pisemny wniosek słuchacza w godzinach pracy Szkoły, w sekretariacie Szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu; podczas wglądu można sporządzać notatki lub wykonać zdjęcia danego dokumentu przestrzegając praw autorskich.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do ustnego informowania słuchaczy o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku.

8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i opiekun grupy informują ustnie słuchaczy o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych.

§ 44

1. W Szkole klasyfikowanie przeprowadza się po każdym semestrze.
2. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen semestralnych według skali określonej w Statucie Szkoły.
3. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie Szkoły.
4. W Szkole nie ocenia się zachowania; słuchacze Szkoły w przypadku naruszenia dyscypliny uczniowskiej podlegają karom określonym w Statucie Ośrodka.
5. Oceny semestralne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Opiekun grupy przedstawia oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji słuchaczy.
7. Ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z ustalonym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
8. Ocenę z zajęć praktycznej nauki zawodu ustala:
 - 1) w przypadku organizowania ww. zajęć u pracodawcy, osoba prowadząca praktyki zawodowe,
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyk zawodowych.
9. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne końcowe, oceny semestralne ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.
10. Oceny semestralne oraz końcowe nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna lub średnia ważona ocen bieżących tylko wynikiem analizy całości pracy słuchacza w oparciu o wskazane przez nauczyciela na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w Szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę semestralną; słuchacz, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny semestralnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena semestralna, końcowa może być zamieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez słuchacza tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia słuchacza w zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
16. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dyrektor Ośrodka prowadzącego kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć słuchacza, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii; w przypadku zwolnienia słuchacza z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez słuchacza prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
18. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny semestralnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia (mniej niż 50%), odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja oraz nie wypełnił wymagań edukacyjnych zaplanowanych na ten okres.
19. Słuchacz ma obowiązek w ciągu 7 dni po powrocie do Szkoły dostarczyć pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności.
20. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin semestralny.

21. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin semestralny, za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek pełnoletniego słuchacza.

§ 45

1. Słuchacz w Szkole może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że ocena semestralna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny semestralnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena semestralna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny semestralnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę semestralną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 3) w Szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych,
 - 4) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
 - 5) termin sprawdzianu uzgadnia się z słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny semestralnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 w skład komisji 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 semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny semestralnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko słuchacza,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę semestralną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z słuchaczem.

§ 46

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się z formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W Szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
10. Zadania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
11. Zadania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodnie z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko słuchacza,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
13. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

§ 47

1. Klasyfikowanie końcowe słuchaczy przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 48

W Szkole promowanie słuchaczy odbywa się po każdym semestrze.

§ 49

Słuchacz kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

§ 50

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
 - 1) mobilizowanie słuchaczy do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności,
 - 3) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - 4) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
 - 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych słuchaczy.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez słuchacza.
3. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy słuchaczy w nauce zdalnej.
4. Sposoby monitorowania postępów słuchaczy oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
5. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
6. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w Szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych słuchaczy, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.

7. Nauczyciel może wymagać od słuchaczy wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
8. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych słuchaczy na dany miesiąc i przechowuje je do wglądu; prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
9. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił słuchaczom jako obowiązkowe, podlegają ocenie; nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
10. Słuchacz ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który słuchacz otrzyma ocenę.
12. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej; należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie; pozwoli to słuchaczom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
13. Słuchacz, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
14. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są na bieżąco przekazywane słuchaczom drogą informacyjno–komunikacyjną.
15. Nauczyciel ustala sposób potwierdzania uczestnictwa słuchacza na zajęciach innych niż zajęcia prowadzone on-line oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności słuchaczy na zajęciach.
16. Podczas oceniania pracy zdalnej słuchaczy nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
17. Na ocenę osiągnięć słuchacza z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
18. Jeśli słuchacz nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić słuchaczowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

19. Na ocenę osiągnięć słuchacza z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych; nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych słuchacza.
20. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez słuchacza z drukarki, chyba że wszyscy słuchacze mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
21. Jeżeli słuchacz nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
22. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez słuchacza.
23. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
24. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
25. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - 2) wypracowanie,
 - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - 7) odpowiedź ustną.
26. Zasady klasyfikacji słuchaczy:
 - 1) klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Ośrodka,
 - 2) przy ustalaniu oceny semestralnej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu,

- c) jeżeli pełnoletni słuchacz uzna, że ocena semestralna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły,
- d) pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

27. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana:

- 1) pełnoletni słuchacz ubiegający się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w Szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2) słuchacz ma prawo do podwyższenia przewidywanej oceny semestralnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

28. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych,
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek pełnoletniego słuchacza; wniosek powinien być przesłany ustaloną w Szkole drogą elektroniczną,
- 3) Dyrektor Szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości pełnoletniego słuchacza,
- 4) nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną pełnoletniemu słuchaczowi,
- 5) egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy słuchacza; powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej,
- 6) narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez słuchacza w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z słuchaczem na minimum 7 dni przed egzaminem,
- 7) zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować; stanowią one załącznik do arkusza ocen słuchacza, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej,
- 8) w sytuacjach szczególnych, gdy słuchacze nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową; egzamin może odbyć się także na terenie Szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP,

- 9) Dyrektor Szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować; stanowią one załącznik do arkusza ocen słuchacza, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej,
 - 11) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły,
 - 12) z egzaminu sporządza się protokół,
 - 13) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego,
 - 14) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza,
 - 15) informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie słuchaczowi drogą mailową lub za pomocą innych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
29. Informowania słuchaczy o postępach w nauce:
- 1) nauczyciel informuje słuchacza o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu, informację tę przekazuje drogą informacyjno-komunikacyjną,
 - 2) słuchacze dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

Rozdział 9. Ceremoniał Ośrodka

§ 51

Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystości związane z obchodzeniem świąt państwowych, święta Ośrodka.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 52

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

3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Ośrodku nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Dyrektor ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami Statutu Szkoły.
5. Kwestie nie objęte niniejszym statutem są uregulowane przepisami obowiązującego prawa oświatowego.

§ 53

1. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 2) organy Szkoły (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców),
 - 3) Dyrektor Szkoły.
2. Procedura dokonania zmian Statutu Szkoły składa się z dwóch etapów:
 - 1) przygotowania przez Radę Pedagogiczną projektu zmian Statutu,
 - 2) podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie zmian w Statucie Szkoły.