

UCHWAŁA NR LXIV/.../2024
RADY POWIATU W POLICACH
z dnia 30 kwietnia 2024 r.
w sprawie utworzenia
Branżowej Szkoły II Stopnia Specjalnej
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1
dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) i art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16 oraz art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 I 2005) oraz § 40 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz. U. poz. 651) uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2024 r. Branżową Szkołę II Stopnia Specjalną w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach z siedzibą w Policach przy ul. Korczaka 45, zwaną dalej „szkołą”.

§ 2. Nadaje się szkole statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski szkoły.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Policach.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik
do uchwały Nr LXIV/.../2024
Rady Powiatu w Policach
z dnia 30 kwietnia 2024 r.

STATUT

**BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA SPECJALNEJ
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM NR 1
DLA DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH RUCHOWO
IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ W POLICACH**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach z siedzibą w Policach, przy ul. Korczaka 45, (72-010 Police).
2. Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach jest szkołą publiczną specjalną o 2-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły branżowej I stopnia.
3. Szkoła kształci w zawodzie: technik żywienia i usług gastronomicznych.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Policki, ul. Tanowska 8, 72-010 Police.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach.
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach.
3. słuchaczach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Branżowej Szkole II Stopnia w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach, w tym również słuchacza niepełnoletniego.
4. szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia Specjalną w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach.
5. ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), a w szczególności:
 - 1) umożliwia słuchaczom nabywanie wiedzy i osiągnięcie umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;

- 2) kształtuje umiejętności zawodowe umożliwiające kontynuację kształcenia zawodowego na wyższym poziomie;
 - 3) wdraża słuchaczy do samokształcenia, podnoszenia poziomu wiedzy zawodowej oraz uczestnictwa w kulturze poprzez kształcenie umiejętności współzycia w zespole i korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 4) kształtuje umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, tolerancji, budowania systemu wartości moralnych poprzez rozwijanie umiejętności społecznych słuchaczy i wpajanie szacunku do pracy, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów;
 - 5) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 6) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 7) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę w zakresie promocji i ochrony zdrowia, bezpieczeństwa oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 1, poprzez:
- 1) realizowanie programów nauczania opracowanych w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego oraz zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, w tym:
 - a) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - b) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - c) umożliwienie zdobywania dodatkowych umiejętności słuchaczy w ramach zajęć pozalekcyjnych, kursów/szkoleń w zakresie danego zawodu,
 - d) kształcenie słuchaczy oraz doskonalenie nauczycieli,
 - 2) zapewnienie dostępu do źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 3) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 4) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do rodzaju niepełnosprawności słuchaczy oraz ich możliwości psychofizycznych;
 - 5) zapewnienie pomocy dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację zadań dydaktycznych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 6) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i zapewnienie udziału w uroczystościach szkolnych,
 - b) eksponowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) przekazywanie wiedzy na temat regionu i jego kultury,
 - d) przedstawianie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganego w perspektywie kultury europejskiej,
 - e) wskazywanie słuchaczom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 7) zapewnienie udziału słuchaczy w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia oraz w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji;
 - 8) zapobieganie dyskryminacji;
 - 9) dokumentowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

- 10) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy.
3. Realizacja celów i zadań szkoły, o których mowa w ust. 1, służy:
 - 1) umożliwieniu słuchaczom zdobycia wykształcenia średniego branżowego;
 - 2) przygotowania słuchaczy do zdania egzaminu maturalnego i zawodowego w zawodzie, w którym kształci szkoła;
 - 3) przygotowania słuchaczy do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni w Ośrodku pracownicy niepedagogiczni we współpracy ze słuchaczami, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi.
5. Rodzice współpracują z osobami wskazanymi w ust. 4 w zakresie wychowania i nauczania, mając na względzie dobro dzieci w szczególności ich potrzeby rozwojowe.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 4

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 5

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
 - 6) współdziała z zakładami pracy w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) współpracuje z organizacjami pozarządowymi i instytucjami;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zawodowych;
 - 10) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli oraz dokonuje oceny dorobku pracy nauczycieli;
 - 11) wspiera budowanie pozytywnej atmosfery i tworzenie relacji interpersonalnych, zachęcających do pracy i nauki;
 - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,

- b) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczyący w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut ośrodka.

§ 7

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze.
2. Organizację Samorządu Słuchaczy określa Statut ośrodka.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Nauka w szkole trwa 2 lata.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie dziennej, tj. przez 5 dni w tygodniu.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodzie „technik żywienia i usług gastronomicznych”.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ośrodka.
7. Na podstawie arkusza organizacji, o którym mowa w ust. 6, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w szkole.
8. Szkoła prowadzi współpracę w poradniach psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi oraz innymi szkołami i placówkami oświatowymi, a także organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

Rozdział 5

Zajęcia edukacyjne i praktyczna nauka zawodu

§ 9

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy;
- 7) zajęcia praktycznej nauki zawodu.

§ 10

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne są prowadzone w pracowniach ośrodka.
4. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć edukacyjnych. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
6. W ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego są prowadzone dla słuchaczy szkoły obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie.
7. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 11

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania określony jest w załączniku do Statutu.
3. Nie ocenia się zachowania słuchacza.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 12

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie co robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej się uczyć;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) w przypadku słuchaczy niepełnoletnich - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu i postępach w nauce słuchacza oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 13

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, zawiera się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

§ 14

1. W szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
2. Bieżące oceny, semestralne oceny klasyfikacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego - również dla jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchaczy udostępnia się słuchaczom i rodzicom słuchacza niepełnoletniego.

§ 15

1. Ocenianiu bieżącemu podlegać mogą:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) praca pisemna;

- 3) aktywność na lekcji.
2. Praca pisemna to samodzielna praca słuchacza wykonana pod kontrolą nauczyciela odzwierciedlająca stopień opanowania materiału programowego. Do prac pisemnych należą:
 - 1) kartkówka - której czas nie może przekroczyć 15 minut. Kartkówka stanowi formę pracy pisemnej niezapowiedzianej i obejmującej materiał maksymalnie ostatnich trzech lekcji. Słuchacz nieobecny na lekcji, na której była kartkówka nie pisze pracy w późniejszym terminie. Kartkówki nie wpisuje się do dziennika jako tematu lekcji. Dopuszczalna ilość kartkówek z danego przedmiotu uzależniona jest od decyzji nauczyciela przedmiotu;
 - 2) klasówka - całogodzinna praca, którą nauczyciel przeprowadza po zakończeniu działu (bloku tematycznego) z tygodniowym uprzedzeniem słuchaczy i z wcześniejszym powtórzeniem materiału ze słuchaczami. Temat klasówki powinien znaleźć odzwierciedlenie w zapisie dziennika lekcyjnego. Dopuszcza się nie więcej niż dwie klasówki tygodniowo.
3. Prace pisemne oceniane są przez nauczyciela punktowo w przeliczeniu na wartości procentowe odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - a) 0-29% - niedostateczny,
 - b) 30-49% - dopuszczający,
 - c) 50-69% - dostateczny,
 - d) 70-85% - dobry,
 - e) 86-96% - bardzo dobry,
 - f) 97-100% - celujący.

§ 16

1. Słuchacz podlega klasyfikacji semestralnej i końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 17

1. Bieżące oceny, semestralne oceny klasyfikacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o "+" (plus), poza stopniem celującym lub „-„ (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Na wniosek słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
4. Na wniosek słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza sprawdzone i ocenione prace są udostępniane do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom.
5. Wniosek składa się ustnie na piśmie.

6. Prace pisemne udostępnia się niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 3) wybór podręczników szkolnych oraz dobór pomocy dydaktycznych;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchaczy;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych słuchaczy;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie słuchaczy;
 - 11) udzielanie słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
3. Do zadań nauczyciela - wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem;
 - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) informowanie słuchaczy lub rodziców niepełnoletnich słuchaczy o ich postępach edukacyjnych;
 - 4) monitorowanie frekwencji słuchaczy.

§ 20

1. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy;
 - 2) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 4) wspieranie nauczycieli.
2. Zadania psychologa i pedagoga szkolnego są realizowane we współpracy z:
 - 1) dyrektorem szkoły;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) poradniami specjalistycznymi;
 - 5) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
3. Opieka psychologiczno-pedagogiczna obejmuje pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z trudnościami w uczeniu się.

§ 21

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie pomieszczeń szkoły i otoczenia budynku szkoły w stanie zapewniającym bezpieczeństwo słuchaczy, a także dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

§ 22

Słuchacze mają możliwość korzystania z biblioteki funkcjonującej w ośrodku, na zasadach określonych w jej regulaminie.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 23

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego i właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i biblioteki;
 - 4) obiektywnej i jawnej oceny swych wiadomości i umiejętności;
 - 5) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań, o ile nie naruszają dóbr osobistych innych osób.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) przeciwstawiania się przejawom przemocy;

- 3) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) szanowania dobra społecznego i indywidualnego, a w szczególności dbania o mienie szkoły, które służy społeczności uczących się;
- 5) naprawienia wyrządzonej szkody lub zwrócenia kosztów naprawy;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) dbania o schludny wygląd;
- 8) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. W przypadku naruszenia praw słuchacza, słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie 14 dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza.
3. Przed załatwieniem skargi dyrektor szkoły zasięga opinii samorządu uczniowskiego.

§ 25

1. Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję lub działalność w samorządzie przez dyrektora szkoły, w formie:
 - 1) pochwały dyrektora szkoły na forum oddziału;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 3) listu gratulacyjnego dyrektora do firmy zatrudniającej słuchacza;
 - 4) nagrody książkowa lub rzeczowa.

§ 26

1. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole w formie:
 - 1) upomnienia dyrektora szkoły;
 - 2) skreślenia z listy słuchaczy.
2. Skreślenie słuchacza z listy następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.
3. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 14 dni od dnia skutecznego przekazania mu decyzji lub informacji o nałożonej karze do następujących organów:
 - 1) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1 – do dyrektora szkoły, który podczas rozpatrywania odwołania ma obowiązek zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - 2) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2 - do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
5. Dyrektor szkoły może skreślić słuchacza z listy słuchaczy:
 - 1) na prośbę słuchacza;
 - 2) w przypadku stwierdzenia obecności słuchacza na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;

- 3) stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
6. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy dyrektor szkoły umożliwia słuchaczowi złożenie na jego wniosek wyjaśnień, także podczas posiedzenia rady pedagogicznej.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 27

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oddział szkoły prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania słuchaczy w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
4. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, metody i formy realizacji działań, terminy realizacji działań, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
5. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele uczący w oddziale, doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły oraz pedagogów.
7. Do zadań doradcy zawodowego albo innego nauczyciela lub nauczycieli odpowiedzialnych za realizację doradztwa zawodowego w szkole należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 4) wspieranie nauczycieli i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

Rozdział 11

Wolontariat

§ 28

1. Działalność szkoły może być wspierana pracą wolontariuszy.

2. Samorząd słuchaczy może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez słuchaczy działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej "działaniami".
3. Samorząd ustala z dyrektorem szkoły przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele realizacji działań.
4. Udział w realizacji działań jest dobrowolny

§ 29

1. Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.
2. Opiekuna wolontariatu wyznacza dyrektor szkoły spośród nauczycieli.
3. Po zakończeniu realizacji działań organizuje się zebranie podsumowujące, na którym opiekun wolontariatu omawia z wolontariuszami przebieg realizacji działań, przeszkody w prawidłowej ich realizacji, uzyskane rezultaty oraz stopień osiągnięcia zamierzonych celów działań.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 30

W sprawach nieuregulowanych w statucie szkoły stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu ośrodka.

§ 31

Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 1

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających podstawę programową oraz na formułowaniu oceny.
2. Zasady oceniania funkcjonują we wszystkich typach szkół ośrodka.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Ocena śródroczna jest oceną za pracę w pierwszym okresie nauki, ocena roczna na świadectwie jest oceną za całoroczną pracę słuchacza. Klasyfikacja śródroczna odbywa się nie później niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
4. Proces oceniania słuchaczy rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie tygodnia od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych, po zakończonym okresie ferii letnich i zimowych.
5. Słuchacze pierwszych semestrów nie otrzymują ocen niedostatecznych do 20 września danego roku szkolnego.

§ 2

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych słuchacza, jego postępach i potrzebach w tym zakresie;
 - 2) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu podwyższania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce.
6. Oceniane będą indywidualne możliwości słuchacza, określone w IPET w następujących sytuacjach dydaktycznych:
- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się, systematyczność pracy słuchacza;
 - 2) samodzielne wytwory słuchacza, prace pisemne, sprawdziany, zaangażowanie i kreatywność słuchacza;
 - 3) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 4) zaangażowanie w proces rewalidacji;
 - 5) umiejętność pracy w grupie.

§ 3

Dyrektor zwalnia słuchacza z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii, o braku możliwości uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii zgodnie z procedurą zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.

§ 4

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania zgodne z WZO, nie później niż do końca września i zapoznają słuchaczy o zawartych w nich:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel oceniając słuchacza uwzględnia jego możliwości psychofizyczne oraz zalecenia psychologiczno-pedagogiczne wydawane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną a także ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. W czasie roku szkolnego odbywa się klasyfikacja semestralna. Ocena semestralna jest oceną za pracę w pierwszym okresie nauki, ocena roczna na świadectwie jest oceną za całoroczną pracę słuchacza. Terminy klasyfikacji śródrocznej co roku określa dyrektor szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Od semestru I w Szkole obowiązują oceny zgodnie z rozporządzeniem MEN:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje słuchacz, który potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nie prezentowanych na lekcji, startuje w olimpiadach, zawodach, konkursach przedmiotowych w szkole i poza nią, jest systematyczny i wykazuje duży stopień zaangażowania;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje słuchacz, który prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela; Potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;

- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje słuchacz, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielne zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu;
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje słuchacz, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje słuchacz, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje słuchacz, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy. Często nie potrafi rozwiązywać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału słuchacza w zajęciach oraz aktywność słuchacza w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 5

Ocenie podlegają następujące formy aktywności słuchacza:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace domowe;
- 3) kartkówki;
- 4) sprawdziany;
- 5) prace klasowe (pisemne);
- 6) praca w grupie;
- 7) aktywny udział w lekcji;
- 8) systematyczność i zaangażowanie;
- 9) rozwiązywanie problemów;
- 10) udział w konkursach;
- 11) rozwiązywanie testów wiedzy i testów sprawnościowych;
- 12) ćwiczenia praktyczne.

§ 6

1. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji lub materiał stanowiący temat pracy domowej. Na napisanie kartkówki przeznaczona jest maksymalnie 15 minut.
2. Słuchacz nie pisze kartkówki, jeżeli zgłosi nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć. Słuchacz zgłasza nieprzygotowanie do zajęć z chwilą przybycia nauczyciela do danej klasy na zajęcia, a przed powzięciem informacji o zamiarze nauczyciela przeprowadzenia kartkówki.
3. Sprawdzian stanowi zestaw zadań służący do sprawdzania stopnia opanowania przez słuchacza treści działu programowego. Sprawdzian przeprowadza się po zrealizowaniu każdego działu programowego.

4. Termin sprawdzianu, pracy klasowej, testu nauczyciel zapowiada słuchaczom, co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem oraz informuje o swoim zamiarze innych nauczycieli, wpisując w dzienniku elektronicznym, w rubryce „sprawdziany” w wyznaczonym dniu.
5. Na napisanie sprawdzianu, pracy klasowej, testu przeznaczają się 1 godzinę dydaktyczną.
6. W ciągu dnia może się odbyć jedna praca. Każda praca klasowa poprzedzona jest utrwaleniem materiału. Prace klasowe, krótkie sprawdziany, odpowiedzi i testy sprawnościowe są obowiązkowe. Prace pisemne powinny być sprawdzone w terminie tygodnia (wyjątek j. polski, dopuszcza się do 2 tygodni).
7. Jeżeli słuchacz opuścił pracę klasową (test sprawnościowy) z przyczyn losowych, to powinien zaliczyć ją w ciągu tygodnia, po powrocie do szkoły, ewentualnie za zgodą nauczyciela termin ten może ulec zmianie jeżeli są trudności to w pierwszym możliwym terminie. Uzyskaną ocenę niedostateczną z pracy klasowej słuchacz może poprawić.
8. Przy poprawianiu prac klasowych (pisanie w drugim terminie) i testów sprawnościowych kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika.
9. Ocena jest jawna i umotywowana (ustnie lub pisemnie). Sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne słuchacz i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Ocena niedostateczna z pracy pisemnej winna być umotywowana pisemnie (dotyczy prac podsumowujących określony blok tematyczny).
10. Nie ocenia się słuchacza w dniu jego powrotu z usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
11. Każdy słuchacz powinien otrzymać w ciągu półrocza minimum 3 oceny. Ocena śródroczna nie jest średnią z ocen cząstkowych.
12. Prace klasowe nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do końca roku szkolnego.

§ 7

1. Przy ocenie sprawdzianów i sprawdzianów klasyfikacyjnych oraz kartkówek, nauczyciel przyjmuje maksymalną możliwą do uzyskania przez słuchacza liczbę punktów, która stanowi 100 %.
2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 30% - 49% - dopuszczający;
 - 50% - 69% - dostateczny;
 - 70% - 85% - dobry;
 - 86% - 96% - bardzo dobry;
 - 97% - 100 % - celujący.
3. Waga ocen cząstkowych jest opisana w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów w ocenianiu bieżącym.

§ 8

1. Ustna wypowiedź słuchacza świadczy o stopniu opanowania treści kształcenia z zakresu ostatniej lekcji.
2. Nauczyciel sprawdza wiadomości i umiejętności słuchacza w formie wypowiedzi ustnej przynajmniej raz w półroczu.
3. Nauczyciel krótko, ustnie uzasadnia wystawioną ocenę z wypowiedzi ustnej.
4. W przypadku krótkiej wypowiedzi ustnej słuchacza, nauczyciel może stosować symbole „+” i „-”.
5. W przypadku słuchaczy z zaburzeniami w komunikowaniu się należy opracować język alternatywny, który ma stanowić uzupełnienie lub wsparcie języka mówionego.

§ 9

1. Praca domowa (zadanie domowe) stanowi formę obowiązkowych zajęć słuchacza, której celem jest rozszerzenie, pogłębienie i utrwalenie wiedzy oraz wdrożenie do samodzielności w posługiwaniu się tą wiedzą w:
 - 1) zbieraniu informacji;
 - 2) w dokonywaniu obserwacji;
 - 3) rozwiązywaniu zagadnień;
 - 4) pisemnym opracowywaniu.
2. Nauczyciel każdorazowo sprawdza wykonanie pracy domowej przez słuchacza, a przynajmniej raz w półroczu sprawdza jakość wykonania pracy domowej słuchacza i je ocenia.
3. Słuchacza ma prawo zgłosić w półroczu 2 razy brak pracy domowej, jeżeli dany przedmiot realizowany jest w wymiarze do 2 godz. tygodniowo i 3 razy w półroczu, jeżeli dany przedmiot realizowany jest w wymiarze, co najmniej 3 godz. tygodniowo. Fakt braku pracy domowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym stosując symbol „bz”.
4. Zgłoszenie kolejnego „bz” w danym półroczu, czyli 3 lub 4, powoduje wstawienie oceny niedostatecznej.

§ 10

1. Słuchacz ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych raz w półroczu, jeżeli dany przedmiot realizowany jest w wymiarze do 2 godz. tygodniowo lub 2 razy w półroczu, jeżeli dany przedmiot realizowany jest w wymiarze, co najmniej 3 godz. tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Słuchacz nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania do sprawdzianu, z wyjątkiem przypadku usprawiedliwionej nieobecności słuchacza w szkole z powodu choroby lub zdarzeń losowych, trwających przez okres, co najmniej 5 dni roboczych poprzedzających termin sprawdzianu, jeżeli termin sprawdzianu wypada w pierwszym lub drugim dniu obecności słuchacza na zajęciach szkolnych, po ustaniu przyczyny tej usprawiedliwionej nieobecności.
3. Fakt nieprzygotowania do zajęć, słuchacz zgłasza nauczycielowi przedmiotu, z chwilą przybycia nauczyciela do danej klasy na zajęcia.
4. Nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym stosując symbol „np”.
5. Zgłoszenie przez słuchacza nieprzygotowania, nie ma wpływu na inne oceny słuchacza, ani na klasyfikacyjną semestralną lub roczną.

§ 11

Prace dodatkowe stanowią długoterminowe, pracochłonne wytwory materialne i pozamaterialne słuchaczy, wykonywane przez nich samodzielnie lub w zespole, należą do nich w szczególności:

- 1) referaty;
- 2) przygotowanie plansz, tablic, modeli i innych wytworów materialnych stanowiących pomoce dydaktyczne;
- 3) przygotowanie i udział w przedmiotowych konkursach, turniejach, zawodach, na szczeblu szkolnym;
- 4) przygotowanie i udział w olimpiadach przedmiotowych;
- 5) przygotowanie i udział w turniejach, zawodach na szczeblach pozaszkolnych.

§ 12

1. We wrześniu każdego roku szkolnego, opiekun klasy i wychowawcy grup wychowawczych zapoznają się z orzeczeniami do kształcenia specjalnego, opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznej oraz orzeczeniami o potrzebie indywidualnego nauczania dotyczącymi ich podopiecznych.
2. Na podstawie dokumentów wymienionych w ust. 1 oraz rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza powołany zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na początku bieżącego roku szkolnego.
3. W skład zespołu wchodzi opiekun klasy, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzący zajęcia ze słuchaczem.
4. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz IPET dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchaczy.
5. Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach na zajęciach wychowania fizycznego słuchacz wykonuje określone ćwiczenia fizyczne.

§ 13

1. Informacje o słuchaczu gromadzi się w dzienniku elektronicznym, IPET-ach, zeszytach wychowawczych, arkuszach ocen, kartach choroby i leczenia.
2. O osiągnięciach słuchaczy opiekun pisemnie, mailowo lub ustnie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach lub konsultacjach, potwierdzając przekazane informacje w dzienniku elektronicznym. W przypadku przekazania informacji w formie telefonicznej opiekun klasy sporządza stosowną adnotację w dzienniku elektronicznym.
3. W szkole na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w terminie i formie określonych w Statucie ośrodka.
4. Słuchacze mają obowiązek:
 - 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności, w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie opiekunowi dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, opiekuna klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 3) jako posiadacz indywidualnego imiennego konta do korzystania z dziennika elektronicznego ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
5. W terminie 7 dni po podaniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych słuchacze mogą zwrócić się do nauczyciela z prośbą o umożliwienie napisania pisemnego sprawdzianu na ocenę wyższą od proponowanej z zakresu materiału wskazanego przez nauczyciela, zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny wg PZO.
6. Do sprawdzianu słuchacz ma prawo przystąpić, jeżeli wykorzystał możliwości podwyższenia oceny proponowanej.
7. Nieskorzystanie przez słuchacza z procedury opisanej w ust. 5 skutkuje wystawieniem oceny proponowanej.
8. Jeżeli słuchacz, po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie, w ewidentny sposób

lekceważy swoje obowiązki, a w szczególności:

- 1) przygotowanie do lekcji;
 - 2) odrabianie zadań;
 - 3) aktywne uczestnictwo w lekcji;
 - 4) nieusprawiedliwione nieobecności na sprawdzianach i pracach klasowych nauczyciel ma prawo obniżyć proponowaną ocenę, ale tylko do oceny dopuszczającej.
9. O zmianie proponowanej oceny nauczyciel informuje słuchacza zapisem w dzienniku elektronicznym lub na piśmie w terminie 7 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 14

1. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych podwyższa się na podstawie sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza, który przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Nie dopuszcza się przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności na ocenę celującą.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności słuchacza z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z słuchaczem.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku wicedyrektor ośrodka 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.
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 wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.

§ 15

1. Słuchacz może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te

- zajęcia w śródrocznym/rocznym szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy wyższej. W przypadku nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 3. Słuchacza nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 4. Na pisemną prośbę słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po uzgodnieniu z słuchaczem jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z przedmiotów takich jak: informatyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W komisji uczestniczy także wicedyrektor ośrodka albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji.
 8. Przewodniczący uzgadnia z słuchaczem liczbę zajęć edukacyjnych z których słuchacz może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 9. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel - egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać przedmiotowym zasadom oceniania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb słuchacza z zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę zgodnie ze skalą określoną w WZO. Ocena ta jest oceną ostateczną z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która na wniosek słuchacza może zostać zmieniona w drodze egzaminu poprawkowego.
 11. Jeżeli egzamin klasyfikacyjny przebiegał niezgodnie z przepisami prawa, słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do wicedyrektor ośrodka w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych wówczas egzamin przeprowadza się ponownie zgodnie z procedurą tego egzaminu.
 12. Słuchacz, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego zgodnie z procedurami tego egzaminu.
 13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen klasyfikacyjnego słuchacza. Protokół ten zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko słuchacza, skład komisji, termin egzaminu, treść pytań/zadań egzaminacyjnych oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną wynik egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi słuchacza i zwięzłą informację i jego ustnych odpowiedziach.
 14. Wicedyrektor ośrodka może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny słuchaczowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej szkole do klasy bezpośrednio wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza.
 15. W przypadku dokonania przez słuchacza zmiany kierunku kształcenia związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu nauczania, wicedyrektor ośrodka wyznacza terminy egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, które wynikają z różnic programowych, może zwolnić słuchacza z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów, w których nie ma różnic programowych, a z których słuchacz otrzymał na świadectwie co najmniej ocenę dopuszczającą.
 16. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest

udostępniona słuchaczowi.

§ 16

1. Każdy słuchacz, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę słuchacza wicedyrektorowi w ciągu 7 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przysługuje także słuchaczowi, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał niedostateczną roczną ocenę z zastrzeżeniem ust. 1 - 2. Prośbę o jego przeprowadzenie słuchacz zobowiązany jest złożyć na piśmie do wicedyrektora ośrodka w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Wyjątek stanowią zajęcia, dla których programy nauczania przewidują prowadzenie zajęć praktycznych, wówczas egzamin ma formę zadań praktycznych.
5. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) musi odpowiadać kryterium stopnia, o jaki ubiega się słuchacz.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza wicedyrektor ośrodka w ostatnim tygodniu sierpnia, przed pierwszym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez wicedyrektora ośrodka w następującym składzie:
 - 1) wicedyrektora ośrodka albo nauczyciel zajmujący 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 innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku wicedyrektora ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (jeżeli nauczyciel ten zatrudniony jest w innej szkole, za zgodą jej dyrektora).
9. Komisja, o której mowa w ust. 8 może na podstawie egzaminu poprawkowego:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, imię i nazwisko słuchacza, skład Komisji, termin egzaminu, treść pytań egzaminacyjnych, ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez Komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
11. Słuchaczowi, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do egzaminu poprawkowego wicedyrektora ośrodka może wyznaczyć dodatkowy termin, nie później niż do końca września.
12. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Słuchacz lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do wicedyrektora ośrodka jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w drodze egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

14. Wicedyrektor ośrodka rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni i postanawia: oddalić odwołanie podając uzasadnienie lub wyznaczyć egzamin ponownie zgodnie z procedurą opisaną w § 16. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

§ 17

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do wicedyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wicedyrektor ośrodka powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Wicedyrektor ośrodka powołuje Komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza egzamin sprawdzający, który stanowi sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia wicedyrektor ośrodka ze słuchaczem.
4. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) wicedyrektor ośrodka albo nauczyciel zajmujący 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.1 pkt b 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 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, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1-3.
7. Z prac Komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza i zawiera w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład Komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez wicedyrektora.

§ 18

1. Opuszczenie przez słuchacza 100 godzin w semestrze bez usprawiedliwienia powoduje wszczęcie procedury skreślenia z listy słuchaczy.
2. Za nieusprawiedliwione uważa się te godziny, które nie zostały usprawiedliwione w ciągu siedmiu dni od powrotu słuchacza do szkoły.
3. Skreśleń z listy słuchaczy dokonuje dyrektor ośrodka na wniosek wicedyrektora ośrodka, po przeprowadzeniu obowiązującej procedury, jeżeli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów.

§ 19

1. Egzamin zawodowy, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla absolwentów branżowej szkoły II stopnia.
3. Przystąpienie do egzaminu zawodowego jest obowiązkowe i warunkujące ukończenie szkoły branżowej.
4. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym:
 - 1) etap pisemny jest przeprowadzany w formie testu;
 - 2) etap praktyczny polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie.

§ 20

1. Szczegółowe procedury organizowania i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, wydawane co roku procedury zawarte w informacjach o organizacji i sposobie przeprowadzania egzaminów przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz szkolne instrukcje organizowania i przeprowadzania egzaminów w szkołach ponadpodstawowych.
2. Słuchacze ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminów w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, na podstawie orzeczenia do kształcenia specjalnego.
3. Orzeczenie, o której mowa w ust. 2, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości słuchaczy, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu określonych przez Dyrektora CKE na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
 - 5) wniosku zespołu ds. IPET.
5. Słuchacze albo absolwent mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego słuchacza albo absolwenta, w miejscu i czasie wskazanym przez

dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia, świadectwa maturalnego, dyplomu.

6. Podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w ust. 5, absolwenci mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej.

§ 21

1. Słuchacz kończy szkołę ponadpodstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) w przypadku branżowej szkoły - ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego.

Uzasadnienie.

Projekt uchwały przedkłada Zarząd Powiatu w Policach w trybie § 21 ust. 1 pkt 1 Statutu Powiatu Polickiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz. 5468).

Zgodnie z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) do wyłącznej właściwości rady powiatu należy podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

Natomiast przepisy art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16 oraz art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) stanowią m.in., że:

- 1) szkoła i placówka może być zakładana i prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego;
- 2) zakładanie i prowadzenie publicznych szkół ponadpodstawowych oraz placówek wymienionych w art. 2 pkt 3-8 należy do zadań własnych powiatu;
- 3) szkołę lub placówkę publiczną zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę i siedzibę;
- 4) organ, o którym mowa w art. 8 ust. 2, zakładający szkołę podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut;
- 5) w przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w art. 88 ust. 7 wykonuje rada powiatu.

Z kolei w myśl § 40 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz. U. poz. 651) w skład specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego wchodzi co najmniej szkoła podstawowa specjalna lub szkoła ponadpodstawowa specjalna.

Pismem znak: SOSW-DL-01-279/2024 z dnia 10 kwietnia 2024 r. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach zwrócił się do Zarządu Powiatu w Policach z prośbą o wyrażenie zgody na utworzenie w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczego Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach, zwanego dalej „SOSW Nr 1” Branżowej Szkoły II Stopnia Specjalnej, z dniem 1 września 2024 r.

Utworzenie Branżowej Szkoły II Stopnia Specjalnej w SOSW Nr 1 o 2-letnim cyklu kształcenia, na podbudowie szkoły branżowej I stopnia, w formie dziennej, na kierunku technik żywienia i usług gastronomicznych wynika z potrzeby dostosowania oferty placówki do potrzeb uczniów oraz zmieniającej się sytuacji w obszarze pracy z młodzieżą wymagającą wdrażania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Wyniki badań statystycznych przeprowadzanych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy dowodzą, że zawody gastronomiczne są w Polsce deficytowe. Kształcenie uczniów w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych pozwoli im na zdobycie umiejętności m. in. w zakresie obsługi klienta, zarządzania kuchnią czy świadczenia usług gastronomicznych oraz cateringowych, planowania żywienia, przygotowywania potraw jak również organizacji przyjęć, a przy tym dzięki zdobytym kwalifikacjom przyczyni się do uzyskania zatrudnienia w przyszłości.

Dyrektor SOSW Nr 1 uzyskał pozytywną opinię Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Szczecinie o zasadności kształcenia w zawodzie technik żywienia i usług

gastronomicznych (symbol cyfrowy zawodu – 343404) zgodnie z potrzebami rynku pracy na terenie województwa zachodniopomorskiego.

Potencjał naukowy kadry pedagogicznej, doświadczenie oraz zaplecze SOSW Nr 1 gwarantują skuteczne uruchomienie Branżowej Szkoły II Stopnia Specjalnej w SOSW Nr 1 na kierunku technik żywienia i usług gastronomicznych z zachowaniem wszelkich standardów oraz potrzeb rynku pracy.

Szkoła Branżowa II Stopnia Specjalna tworzona jest głównie z myślą o uczniach kończących naukę w Szkole Branżowej I Stopnia Specjalnej działającej w strukturze SOSW Nr 1 dając im możliwość kontynuacji nauki i zdobycia kwalifikacji w nowym zawodzie.

Utworzenie Szkoły Branżowej II Stopnia Specjalnej w SOSW Nr 1 niesie za sobą skutki finansowe w postaci konieczności zwiększenia środków finansowych na wypłatę wynagrodzenia pracownikom pedagogicznym, które są zaplanowane w budżecie Powiatu Polickiego w części dotyczącej SOSW Nr 1.

W związku z powyższym zachodzi potrzeba podjęcia przez Radę Powiatu w Policach uchwały w tej sprawie.

Podjęcie przez Radę Powiatu w Policach przedmiotowej uchwały nie rodzi dodatkowych skutków finansowych dla budżetu Powiatu Polickiego.

*Na oryginale właściwy podpis
Członka Zarządu Powiatu w Policach
Beaty Chmielewskiej*