

STATUT
Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 62
w Specjalnym Ośrodku szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących
nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, ul. Koźmińska 7
(tekst ujednolicony z dnia 19.01.2016 roku)

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 62 w Warszawie, ul. Koźmińska 7, zwana dalej „Zasadniczą Szkołą Zawodową”, włączona jest w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, zwanego dalej „Ośrodkiem”.
2. Pełna nazwa Zasadniczej Szkoły Zawodowej brzmi: Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 62 w Warszawie, ul. Koźmińska 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, ul. Koźmińska 7.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa posiada pieczęć urzędową o następującej treści: „Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 62 w Warszawie, ul. Koźmińska 7”.
4. W nazwie Zasadniczej Szkoły Zawodowej umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo oraz legitymację szkolną, pomija się określenie „Specjalna”.

§ 2.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa obejmuje swoją działalnością młodzież słabowidzącą, także z niesprawnością sprzężoną.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zasadniczą Szkołę Zawodową jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zasadniczą Szkołą Zawodową sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa jest szkołą ponadgimnazjalną kształcąca na podbudowie gimnazjum i umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu w trybie określonym szczegółowo w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 18.06.2015 r. poz.843), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27.04.2015 roku r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, także dalsze kształcenie w dwuletnim uzupełniającym liceum ogólnokształcącym i trzyletnim technikum uzupełniającym
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci uczniów w cyklu trzyletnim.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w następujących zawodach:

- 1) kucharz,
- 2) ogrodnik,
- 3) sprzedawca,
- 4) pracownik obsługi hotelowej –kierunek wyłącznie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

Rozdział II

Cele i zadania Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§ 5.

1. Celem Zasadniczej Szkoły Zawodowej jest wszechstronny rozwój ucznia, zmierzający do:
 - 1) nabycia przez niego wiedzy i umiejętności niezbędnych do nauki na dalszych etapach edukacji,
 - 2) rozwijania zainteresowań uczniów,
 - 3) nabycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

§ 6.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa realizuje następujące zadania:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) realizuje ustalone podstawy programowe,
 - 3) zapewnia uczniom godne warunki do nauki, dostęp do pomocy dydaktycznych,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki.

§ 7.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa rozwija w uczniach umiejętności efektywnego posługiwania się wzrokiem.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa naucza zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, w szczególności tyflopädagogiki.
3. Integralnym elementem szkolnych planów nauczania w poszczególnych oddziałach są prowadzone z uczniami zajęcia rewalidacyjne.
4. Zajęcia rewalidacyjne z uczniami są prowadzone w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania dla zasadniczej szkoły zawodowej, w tym zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej dla uczniów niepełnosprawnych

§ 8.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa realizuje we współpracy z rodzicami uczniów dostosowany do ich potrzeb rozwojowych program wychowawczy i program profilaktyki.

§ 9.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej obejmują:
 - 1) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z grafikiem ustalonym przez Dyrektora
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki podczas zajęć lekcyjnych poprzez przestrzeganie zasad BHP i regulaminu pracowni
 - 3) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad wychowania lub dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnie gesty;

- 4) informowanie na bieżąco Policji za pośrednictwem Dyrektora o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.
3. W trakcie wycieczek i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
4. Drogi ewakuacyjne w budynku są oznaczone. Niebezpieczne miejsca oznacza się zgodnie z zasadami tyflopedagogiki.
5. Dostęp do treści Internetu, która może stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów jest ograniczony poprzez zastosowanie specjalnych zabezpieczeń informatycznych.
6. Szczegółowe procedury postępowania podczas wypadków oraz innych zagrożeń i sytuacji kryzysowych oraz konfliktowych regulują dokumenty organu prowadzącego Zasadniczą Szkołę Zawodową, Rady Pedagogicznej i Dyrektora.

§ 10.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a także z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych lub losowych Zasadnicza Szkoła Zawodowa zapewnia poprzez pomoc pedagoga szkolnego i wychowawców klas oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania.
3. W celu realizacji statutowych celów i zadań Zasadnicza Szkoła Zawodowa może podejmować współpracę z organizacjami pozarządowymi.

§ 11.

Działalność edukacyjna, wychowawcza i rewalidacyjna Zasadniczej Szkoły Zawodowej realizowana jest w oparciu o:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- 2) Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uwzględniający treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane poprzez wszystkich nauczycieli,
- 3) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczne opracowany dla każdego ucznia na dany etap edukacyjny.

§ 12.

1. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej na początku roku szkolnego informuje o terminie i czasie odbywanych praktyk zawodowych.
2. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej zapewnia praktyczną naukę zawodu w tym możliwe jest odbycie praktyki zawodowej w zakładzie gastronomicznym, z którym szkoła podpisuje umowę na odbycie praktyk zawodowych.
3. Na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia dyrektor może udzielić zgody na realizację praktyki zawodowej ucznia w innym zakładzie gastronomicznym realizującym program praktyk szkoły.
4. Odbycie praktyki zawodowej przez ucznia poświadczą ocena w dzienniczku praktyk wystawiona przez nauczyciela sprawującego opiekę podczas praktyki lub kierownika zakładu gastronomicznego, z którym została podpisana umowa współpracy.

§ 13.

1. Uczniowi ośrodka, który posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki o rok.
2. Decyzję o przedłużeniu uczniowi nauki podejmuje rada pedagogiczna na podstawie pozytywnej opinii zespołu udzielającego uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Osobami upoważnionymi do złożenia wniosku o przedłużenie okresu nauki są: rodzice / opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń, wychowawca klasy. W przypadku zgłoszenia wniosku przez wychowawcę klasy konieczna jest pisemna zgoda rodziców ucznia / opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
4. Uczeń, który ma wydłużony etap edukacyjny nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego w danym roku szkolnym.
5. Szczegółowe uregulowania odnośnie wydłużenia etapu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu zawierają odrębne przepisy.

§ 14.

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) opracowany jest dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany przez zespół diagnostyczny zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań rewalidacyjnych i innych określonych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia,
 - 4) formy i metody pracy z uczniem,
 - 5) ustalone przez dyrektora formy, sposoby, okres oraz wymiar godzin udzielania uczniowi poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz przygotowania ucznia do samodzielności w dorosłym życiu,
 - 7) zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny:
 - 1) opracowany jest na okres nie dłuższy niż etap edukacyjny,
 - 2) może być modyfikowany po dokonaniu oceny jego efektywności na wniosek rodzica ucznia/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 3) jest oceniany przez zespół diagnostyczny, pod kątem efektywności realizowanych zajęć w danym roku szkolnym oraz modyfikowany (przydział zajęć na następny rok szkolny) przed opracowaniem arkusza organizacji ośrodka (do dnia 30 kwietnia),
 - 4) dla nowych uczniów jest opracowany w czasie nie dłuższym niż jeden miesiąc od przyjęcia ucznia do szkoły.

Rozdział III

Organy Zasadniczej Szkoły Zawodowej i ich kompetencje

§ 15.

1. Organami Zasadniczej Szkoły Zawodowej są:

- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy Zasadniczej Szkoły Zawodowej, o których mowa w ust. 1, współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach, decyzjach i uchwałach.
 3. Dyrektor Ośrodka jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły oraz rozstrzyga spory kierując się dobrem publicznym i obowiązującymi przepisami.
 4. Spory pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a pozostałymi organami Zasadniczej Szkoły Zawodowej rozstrzyga organ prowadzący.
 5. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

§ 16.

1. Dyrektor Ośrodka w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Zasadniczej Szkoły Zawodowej i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, odpowiada za stan organizacyjny, pracę rewalidacyjną, wychowawczą i dydaktyczną Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
 - 4) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich czynności współpracuje z innymi organami Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i innych pracowników. W tym zakresie Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia pracowników,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom.

§ 17.

1. Pracownicy pedagogiczni Zasadniczej Szkoły Zawodowej wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyniku nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia jakości pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zasadniczej Szkoły Zawodowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 3) wnioski Dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 18.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej. Do jego zadań należy:
 - 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Ośrodka wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących Zasadniczej Szkoły Zawodowej, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w tym nagród, kar i skreślenia z listy uczniów;
 - 2) udział w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami, oraz między uczniami i pracownikami Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 3) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 4) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski określa regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

§ 19.

1. Rada Rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) programu wychowawczego Zasadniczej Szkoły Zawodowej obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 3) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora
3. W celu wspierania działalności statutowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców

Rozdział IV

Zasady rekrutacji uczniów do Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§ 20.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność wzrokową oraz zaświadczenie lekarskie o braku

przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wydane przez lekarza medycyny pracy.

2. Rekrutacja do liceum odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji wprowadzanym zarządzeniem dyrektora ośrodka.

§21.

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej powołuje Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną w składzie:
 - 2) Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej – przewodniczący;
 - 3) wicedyrektor lub inna osoba z grona pedagogicznego – zastępca przewodniczącego;
 - 4) nauczyciele wytypowani przez Dyrektora – członkowie;
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej należy:
 - 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydatów;
 - 2) kwalifikowanie kandydatów.
3. Przy kwalifikowaniu kandydatów do Zasadniczej Szkoły Zawodowej brane są pod uwagę następujące kryteria
 - 1) ocena z języka polskiego i trzech wybranych przedmiotów obowiązkowych;
 - 2) osiągnięcia ucznia uzyskane w gimnazjum, takie jak;
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - b) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum;
 - 3) liczba punktów możliwych do uzyskania za ocenę z języka polskiego i trzech wybranych przedmiotów obowiązkowych oraz za osiągnięcia ucznia wymienione w pkt 2;
 - 4) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki z egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum zawarte w zaświadczeniu z egzaminu gimnazjalnego wydanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
 - 5) W przypadku wystarczającej liczby wolnych miejsc o przyjęcie do Zasadniczej Szkoły Zawodowej mogą ubiegać się uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
4. Przepisu ust. 3 pkt 4 nie stosuje się do kandydatów, którzy na podstawie odrębnych przepisów zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
5. Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane Dyrektorowi w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata

Rozdział V

Organizacja Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§22.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Zasadniczej Szkoły Zawodowej, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Liczba uczniów w oddziale Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla uczniów słabowidzących wynosi od 8 do 10.
3. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występuje niepełnosprawność sprzężona, określona w ust. 2, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 23.

1. W celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie Zasadnicza Szkoła Zawodowa organizuje kształcenie zawodowe według programu nauczania dla danego zawodu.
2. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie teoretyczne i kształcenie praktyczne w danym zawodzie dokonuje Dyrektor, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie praktyczne w Zasadniczej Szkole Zawodowej nie może wynosić mniej niż 60 procent czasu przewidzianego na kształcenie zawodowe.
3. Kształcenie praktyczne w Zasadniczej Szkole Zawodowej obejmuje zajęcia praktyczne dla uczniów oraz praktyki zawodowe, organizowane w porozumieniu z pracodawcami, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu Pracy.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Prowadzi się je w pracowniach ćwiczeń praktycznych.
5. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, m.in. w szkołach zawodowych ogólnodostępnych lub specjalnych prowadzonych przez m. st. Warszawę, centrach kształcenia praktycznego, ośrodkach doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zasadniczą Szkołą Zawodową a daną jednostką.
6. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele zawodu lub instruktorzy o kwalifikacjach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wykształcenia wyższego lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50 poz. 400 z póź. zm.).
7. Dodatkową opiekę nad uczniami słabowidzącymi podczas zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach ćwiczeń praktycznych sprawuje nauczyciel o kwalifikacjach tyflopedagoga.

§ 24.

1. Zajęcia praktycznej nauki zawodu dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej odbywają się w pracowniach ćwiczeń praktycznych mających wyposażenie gwarantujące prawidłową realizację programu nauczania i bezpieczeństwo pracy.
2. Corocznie ustala się dla oddziału zasadniczej szkoły zawodowej harmonogram zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Organizacją praktycznej nauki zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 25.

1. Dyrektor szkoły po uwzględnieniu możliwości finansowych i organizacyjno-kadrowych może zorganizować dla uczniów dodatkowe zajęcia w formie pozalekcyjnej zwiększające szanse ich zatrudnienia oraz umożliwiające realizację potrzeb rozwojowych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach fizycznych na podstawie opinii lekarza wydanej na czas określony i wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza okulistę na czas określony.
4. Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć , o których mowa w ust. 2 i 3, które uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 26.

1. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej korzystają z biblioteki Ośrodka.
2. Biblioteka tworzy warunki do:
 - 1) korzystania z zasobów informacji tekstowej i audiowizualnej przez osoby słabowidzące z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu i oprogramowania;
 - 2) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 3) tworzenia i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) organizowania różnorodnych zajęć rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi Ośrodka, uczniami i rodzicami uczniów w zakresie:
 - 1) gromadzenia zbiorów piśmienniczych, audiowizualnych, multimedialnych celem unowocześnienia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) prenumeraty czasopism;
 - 3) kierowania uczniów do biblioteki z zadaniami wymagającymi samodzielnego poszukiwania informacji;
 - 4) różnych form pracy pozalekcyjnej.
4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.
5. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki opracowanego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez Dyrektora.

§ 27.

Uczniowie kształcący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą ubiegać się o przyjęcie do funkcjonującego w Ośrodku internatu. Szczegółową organizację internatu określa statut Ośrodka.

§ 28.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zasadniczej Szkoły Zawodowej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział VI **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 29.

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo uczniów.

3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego
 - 2) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
 - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej
 - 4) przezwyciężaniem zaburzeń rozwojowych uczniów oraz wspieraniem ich rozwoju psychofizycznego, ich zdolności i zainteresowań
 - 5) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem
 - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych
 - 7) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej

§30.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, a także programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Ośrodka, na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
 4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) uzgadnianie sposobu realizacji programów nauczania, wybór tych programów i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, w tym uzupełnianie ich wyposażenia.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych.

§ 31.

Wymiar czasu pracy psychologa, pedagoga, instruktora rehabilitacji widzenia, nauczyciela orientacji przestrzennej, logopedy i innych specjalistów świadczących uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzących z nimi zajęcia rewalidacyjne określają odrębne przepisy. Zadania psychologa i pedagoga szkolnego określa statut Ośrodka

§ 32.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca klasy opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub powodów organizacyjnych Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

§ 33.

Zadaniem pracowników administracyjnych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.

Rozdział VII **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 34.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) równego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - 3) poszanowania godności i zachowania dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) swobody wyrażania w kulturalny sposób myśli, ocen, wniosków, sądów, uwag, spostrzeżeń dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i innych, jeżeli nie naruszają one uczuć i dobra innych słuchaczy;
 - 7) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 8) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 9) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu samokształcenia;
 - 11) pełnego korzystania z praw wynikających z wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, księgozbioru, czasopism, czytelni – na warunkach określonych w odpowiednich regulaminach;
 - 13) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, w formie stypendium lub zapomogi przyznanej przez szkolną komisję stypendialną zgodnie z możliwościami finansowymi Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 14) nauczania indywidualnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 15) występowania z wnioskiem do rady pedagogicznej o możliwość powtarzania klasy - jeden raz w cyklu kształcenia;
 - 16) w przypadku naruszenia praw uczniowie mają prawo do złożenia skargi do Dyrektora.
2. Obowiązkiem uczniów jest w szczególności:
 - 1) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji, egzaminów;
 - 3) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne;
 - 4) opanować materiał nauczania określony w podstawie programowej;
 - 5) współdziałać w realizacji programu wychowawczego szkoły i innych zadań stojących przed zasadniczą szkołą zawodową;
 - 6) prezentować kulturę osobistą, dbać o własny wygląd, schludny ubiór, zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 7) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 8) używać dyktafonu, magnetofonu i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 9) szanować, chronić mienie społeczne;
 - 10) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;

- 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie zwracać się do kolegów i innych osób;
 - 12) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych u wychowawcy oddziału nie później niż w terminie dwóch tygodni;
 - 13) przestrzegać zapisów w nich zawartych w Statucie Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Ośrodka, Regulaminu Praktyk Zawodowych i pozostałych regulaminów obowiązujących w szkole i ośrodku w szczególności regulaminu pracowni technologicznej.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących nauczyciel sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniem może odebrać mu telefon lub inne urządzenie i umieścić je w depozycie.
 4. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) ustną pochwałą udzieloną przez wychowawcę lub Dyrektora wobec wszystkich uczniów danego oddziału lub całej społeczności szkolnej,
 - 2) nagrodę rzeczową lub pieniężną za dobre wyniki w nauce uzyskane podczas klasyfikacji semestralnej,
 - 3) nagrodę rzeczową lub pieniężną za aktywną postawę społeczną, zwycięstwo w konkursach, twórcze oddziaływanie na społeczność szkolną,
 - 4) imienne podziękowania z gratulacjami, dyplom,
 - 5) umieszczenie fotografii nagrodzonego ucznia w galerii szkolnej.
 5. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie szkoły oraz regulaminach, uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału,
 - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy oddziału,
 - 3) obniżeniem oceny zachowania,
 - 4) ograniczeniem lub odebraniem przywilejów,
 - 5) ograniczeniem lub odebraniem korzystania z nieobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych (np. kółkach zainteresowań, treningach sportowych, itp.),
 - 6) ograniczeniem lub odebraniem możliwości wzięcia udziału w imprezie organizowanej przez Samorząd Uczniowski i innych imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 7) ograniczeniem lub odebraniem możliwości reprezentowania szkoły poza nią (np. na zawodach, pokazach, itp.),
 - 8) pozbawieniem lub czasowym zawieszeniem w pełnionych funkcjach,
 - 9) wykonywaniem pracy mającej wartość wychowawczą:
 - 10) ustną naganą dyrektora szkoły,
 - 11) pisemną naganą dyrektora szkoły dołączoną do akt ucznia,
 - 12) skreślenie z listy uczniów po wyczerpaniu wszystkich środków dyscyplinujących.
 6. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Ośrodka na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały zainicjowanej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale, w którym uczeń się uczy. Podstawę do skreślenia ucznia z listy stanowi w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i zażywanie narkotyków na terenie Ośrodka,
 - 2) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 3) dokonanie kradzieży,
 - 4) dezorganizacja zajęć w placówce,
 - 5) absencja na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia przez kolejnych 30 dni począwszy od dnia rozpoczęcia nauki.
 7. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Dyrektor przekazuje zainteresowanemu, drugi egzemplarz pozostaje w aktach.
 8. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka.

Rozdział VIII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 35.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Przy ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia oprócz stopnia opanowania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w odrębnych przepisach, nauczyciel ma obowiązek brać pod uwagę jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, które określone są na podstawie:
 - 1) zapisów w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 4) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

§ 36.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w Zasadniczej Szkole Zawodowej ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia Zasadniczej Szkoły Zawodowej obejmuje:
 - 1) systematyczne rozpoznawanie przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 37

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 38.

Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 39.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Semestr I kończy się oceną śródroczną, semestr II kończy się roczną oceną klasyfikacyjną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z przyjętą skalą.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego uwzględniające jego wkład w przezwyciężaniu trudności w nauce i rozwijaniu uzdolnień.

§ 40.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz wskazania kierunku dalszej nauki.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.. Pisemna ocena nauczyciela zawiera informację o stopniu opanowania przez ucznia kontrolowanego zakresu materiału oraz o ewentualnych zaleceniach lub jest ocena punktowa z ustaloną skalą punktów.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której omawiana jest dana praca pisemna. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji praca jest mu udostępniana do wglądu w obecności nauczyciela po powrocie ucznia do szkoły.
4. Ocenioną przez nauczyciela przedmiotu pisemną pracę kontrolną (kserokopię, skan, zdjęcie) uczeń otrzymuje do przedstawienia rodzicom (opiekunom prawnym). Prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym uczniów przez nauczycieli przedmiotów także na zebraniach rodziców, dniach otwartych, spotkaniach indywidualnych
5. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego, a następnie zwracane uczniom
6. Rodzice (opiekunowie prawni) są powiadamiani o osiągnięciach dziecka podczas dni otwartych, spotkań z wychowawcą i indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniom/rodzicom/opiekunom prawnym uczniów na pisemny wniosek złożony do dyrektora.

§ 41.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wyrażane są według 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6 (od stopnia dopuszczającego do stopnia celującego).
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1(niedostateczny)
 4. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza programem nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji,
 - d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności:
 - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 42.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen zachowania:
- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) godnie reprezentuje Szkołę i Ośrodek,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się (nieobecność usprawiedliwiona nie wpływa na ocenę),
 - c) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, starannie prowadzi zeszyty, szanuje swoje oprzyrządowanie okulistyczne i tyfłotechniczne,
 - d) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach;
 - e) jest aktywny, chętny do pomocy nauczycielowi i kolegom w codziennej pracy w szkole, samodzielnie zgłasza się do pełnienia dyżurów i prac społecznych, aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, ośrodkowych,
 - f) szanuje wspólną i cudzą własność,
 - g) jest samodzielny,
 - h) aktywnie rozwija swoje zainteresowania,
 - i) jest koleżeński i życzliwy,
 - j) dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i estetykę otoczenia,
 - k) jest przykładem kultury osobistej,
 - l) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - m) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który zachowania i postawy przedstawione przy ocenie wzorowej realizuje z pewnymi okresowymi brakami, ale bez większych uchybień. Usprawiedliwieniem braków może być pogarszający się stan zdrowia, złe warunki rodzinne, słaba konstrukcja psychiczna, nieumiejętność lub fizyczna niemożność wykonania czynności;
 - 3) Ocenę **dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który zachowania i postawy przedstawione w ocenie wzorowej realizuje, ale czyni to poprzez nakłanianie, zachęcanie, kontrolowanie przez nauczycieli i wychowawców. Realizacja wzorowych zachowań jest zadowalająca, chociaż napotyka na okresowe opory, niechęć ze strony ucznia;
 - 4) Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który bez rażących uchybień poprawnie wypełnia obowiązki wynikające ze statutu Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 5) Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco i świadomie narusza zasady określone w statucie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, w szczególności: pali papierosy, pije alkohol, samowolnie opuszcza zajęcia szkolne, niszczy mienie społeczne, własne, negatywnie oddziałuje na rówieśników, jest wulgarny i arogancki, kradnie, kłamie, a zastosowane środki wychowawcze pozytywnie oddziałują na sposób zachowania;
 - 6) Ocenę **naganą** zachowania otrzymuje uczeń, który odrzuca z pełną świadomością wszystkie pozytywne zachowania i postawy. Nie wykazuje chęci poprawy i afiszuje się ze swą negatywną postawą pomimo wysiłków nauczycieli. Działa na swoją szkodę, a także wywiera demoralizujący wpływ na innych.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§43.

1. W uzasadnionych przypadkach, decyzją rady pedagogicznej dopuszcza się stosowanie oceny opisowej (bieżącej, śródrocznej, klasyfikacyjnej) ze wszystkich albo z wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, także opisowej oceny zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są w takim przypadku ustalane również (oprócz oceny opisowej) według skali określonej w paragrafie 3 pkt. 3.6.

§ 44.

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania uczniów są odpowiedzi ustne, prace klasowe, prace domowe, testy, kartkówki, aktywność na zajęciach, inne formy aktywności ucznia związane z materiałem programowym, wykraczające poza zakres podstawowy.
2. Prace klasowe muszą być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika lekcyjnego.
3. W jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy.
4. Prace klasowe muszą być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, zawierać krótką recenzję, należy omówić je na zajęciach i udostępnić uczniowi do wglądu.
5. Prace klasowe są obowiązkowe. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej jest równoznaczna z jej niezaliczeniem i obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej.
6. Uczeń ma prawo tylko raz poprawić pracę klasową w dodatkowym terminie. Stopień uzyskany z niej wpisuje się do dziennika obok poprzedniego. Jeśli uczeń uzyska ocenę wyższą od poprzedniej, tylko ona jest uwzględniona w końcowej ocenie klasyfikacyjnej.
7. Oceny z prac klasowych należy wpisywać do dziennika kolorem czerwonym.
8. Kartkówki (15-20 minut) sprawdzające wiedzę z bieżącego materiału nie muszą być zapowiadane, powinny być sprawdzone i ocenione w terminie jednego tygodnia. Uczeń nie jest zobowiązany do poprawienia oceny uzyskanej z kartkówki.
9. Ocenianie powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego semestru.
10. Ocena śródroczna lub roczna powinna być wystawiana z minimum:
11. 2 ocen częściowych przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo
 - 1) 3 ocen częściowych przy dwóch godzinach przedmiotu tygodniowo
 - 2) 4 ocen częściowych przy trzech godzinach przedmiotu tygodniowo
 - 3) 5 ocen częściowych przy czterech godzinach przedmiotu tygodniowo
12. W każdym przypadku przynajmniej jedna ocena jest wynikiem pracy klasowej.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków
14. Jeśli uczeń nie zgadza się z wystawioną oceną semestralną lub roczną oceną klasyfikacyjną to dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
15. W skład komisji, o którym mowa w ust.13, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

16. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
 - 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 ucznia,
 - 5) zadanie sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych.
18. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej oceny semestralnej wlicza się ocenę wystawioną z tych zajęć.
19. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcową średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 45.

1. proponowanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych, końcowych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniów, rodzice (opiekunowie prawni) informowani są na dwa tygodnie przez klasyfikacyjną radę pedagogiczną w formie pisemnej
2. Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu otrzymania oceny niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja ma formę pisemną; jest ona przekazywana rodzicowi ucznia w szkole lub doręczana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

§ 46.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 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 ucznia,
 - 5) zadanie egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza oceny ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.

§ 47.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni 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, powołana przez Dyrektora komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, co do jego zgodności z prawem.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołana przez Dyrektora komisja ustala roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna raz w ciągu nauki ucznia w szkole może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są zgodne ze szkolnym planem nauczania i że są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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 ucznia,
 - 5) zadanie egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza oceny ucznia.

§ 49.

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 Ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb Ustawy o systemie oświaty

§ 50.

Egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej przeprowadza się zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27.04.2015 roku r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 51.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa posiada sztandar i ceremoniał szkolny wspólny dla całego Ośrodka.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zasadniczą Szkołę Zawodową gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Rozdział II. Cele i zadania Zasadniczej Szkoły Zawodowej

Rozdział III. Organy Zasadniczej Szkoły Zawodowej i ich kompetencje

Rozdział IV. Zasady rekrutacji uczniów do Zasadniczej Szkoły Zawodowej

Rozdział V. Organizacja Zasadniczej Szkoły Zawodowej

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział VIII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Rozdział IX. Postanowienia końcowe