

Załącznik do Uchwały Nr XV/84/08

Rady Powiatu w Kielcach

z dnia 29 września 2008r.

STATUT

Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 1 w Podzamczu

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 1 w Podzamczu.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 1 wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Podzamczu i przeznaczona jest dla uczniów niedostosowanych społecznie.

2. Organem prowadzącym Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną Nr 1 jest Powiat Kielecki
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Siedzibą Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 1 jest Podzamcze 46.
5. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 1 w Podzamczu jest jednostką budżetową.
6. Nazwa Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 1 w Podzamczu jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
7. W nazwie Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 1 w Podzamczu umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna”.
8. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 1 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną Nr 1 w Podzamczu;
- 2) ośrodka – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Podzamczu;
- 3) wychowanku – należy przez to rozumieć ucznia szkoły, wychowanka ośrodka;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego realizującego zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w szkole i internacie ośrodka.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 1 realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, zapewnia uczniom wykształcenie poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z opieki pedagogiczno-psychologicznej, logopedycznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej.

2. Szczegółowe cele i zadania pracy dydaktyczno – wychowawczej i resocjalizacyjnej szkoły wynikają z zasad pedagogiki specjalnej, dostosowanych każdorazowo do rodzaju i stopnia zaburzeń rozwojowych wychowanków, a w szczególności Szkoła Zawodowa Specjalna:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) prowadzenie bezpłatnego kształcenia,
 - b) stwarzanie uczniom właściwych warunków do zdobywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
 - c) realizowanie podstawy programowej dla uczniów niedostosowanych społecznie, zatrudnienie nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - d) stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- 2) umożliwi rozwijanie zainteresowań i umiejętności w miarę indywidualnych możliwości poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - b) realizację programów autorskich i zmodyfikowanych,
 - c) organizację konkursów, kółek zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych przez szkołę środków,
 - d) współpracę z ośrodkami kultury oraz sportowo – rekreacyjnymi,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły, poprzez współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi,
- 4) umożliwi uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej – nauka religii organizowana jest na zasadach dobrowolności,
 - a) organizatorem nauki religii na terenie szkoły jest dyrektor,
- 5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - a) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców, w formie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia,
 - b) kierowanie rodziców do poradni i innych instytucji wychowawczych,
- 6) zapewnia uczniom korzystanie z opieki pedagogicznej, psychologicznej, lekarskiej i specjalnych form pracy dydaktycznej poprzez:
 - a) stałą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo – wychowawczymi,
 - b) zatrudnienie psychologa, pedagoga,
 - c) współpracę z Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej – pielęgniarką szkolną,
 - d) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień,

- e) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, terapeutycznych, korekcyjnych i rehabilitacyjnych oraz udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i kulturalno – oświatowych,
 - f) umożliwienie udziału w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, profilaktyki społecznej i resocjalizacji przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym,
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb oraz możliwości szkolnych poprzez:
- a) umożliwienie spożywania posiłków,
 - b) pozyskiwanie sponsorów w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej,
 - c) współpracę z instytucjami wspomagającymi,
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas:
- a) zajęć lekcyjnych,
 - b) zajęć pozalekcyjnych,
 - c) przerw zgodnie z bieżącym harmonogramem i regulaminem dyżurów,
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9) szkoła współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno – wychowawczych dzieci niedostosowanych społecznie uczęszczających do tych szkół,
- 10) szkoła prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczno – wychowawcze w środowisku lokalnym,

3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 1 zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczego, profilaktycznego odpowiedniego dla wychowanków niedostosowanych społecznie,
- 4) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż raz w roku, przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjnego, określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć resocjalizacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem, zgodnie z jego potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
- 5) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych w ich rozwoju,
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
- 7) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym,

§ 4. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 1 realizuje zadania wychowawcze zgodnie

z ustalonym programem wychowawczym szkoły oraz programem profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 5. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania zgodny z obowiązującymi przepisami.

Założenia ogólne Wewnętrznego Systemu Oceniania

§ 6. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Każdy semestr kończy się konferencją klasyfikacyjną.

§ 7. 1. Celem oceniania wewnętrznego jest:

- 1) pobudzenie rozwoju umysłowego i fizycznego ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do następnego etapu rozwoju.
- 3) wdrażanie do systematycznej pracy, rzetelnej samokontroli i oceny,
- 4) kształtowanie umiejętności dokonywania odpowiedzialnych wyborów,
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) przygotowanie programów oddziaływań dydaktyczno – wychowawczych zmierzających do zapewnienia optymalnego rozwoju ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 8) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 9) systematyczne dokumentowanie postępów w nauce.

§ 8. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 9. 1. Oceny ucznia dokonuje nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy i osoby biorące udział w procesie kształcenia oraz sami uczniowie – samoocena ucznia.

2. Przedmiotem ocen jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości,
- 2) rozumienie materiału,
- 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
- 4) sposób prezentacji wiedzy, umiejętności i kompetencji.

3. Ocena powinna być:
 - 1) obiektywna,
 - 2) jawna,
 - 3) systematyczna,
 - 4) uwzględniająca indywidualne możliwości ucznia,
 - 5) uzasadniona.
4. Uczeń jest oceniany:
 - 1) w trakcie i po zakończeniu realizacji działu programowego – prace kontrolne, sprawdziany, odpowiedzi ustne,
 - 2) na koniec każdego etapu kształcenia,
 - 3) na koniec semestru i roku szkolnego.

§ 10. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, kryteriach ocen, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna, ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Uczniowie są informowani przez nauczyciela przedmiotu i zajęć praktycznych(wrzesień).
- 2) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela uczącego przedmiotu oraz nauczyciela zajęć praktycznych.
- 4) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas dostępne są u nauczycieli, dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej.

§ 11. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz kryteriach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu

Tryb oceniania i skala ocen

§ 12. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Zasadniczej Szkole Zawodowej Specjalnej oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

§ 13. 1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
- 2) klasyfikacyjne śródroczne,
- 3) klasyfikowanie roczne.

§ 14. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

§ 15. Jednolite kryteria oceniania oraz określone na ich podstawie wymagania programowe ustalają nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć praktycznych w oparciu o wybrany program nauczania, który musi być zgodny z przyjętym Szkolnym Zestawem Programów Nauczania oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

§ 16. 1. Nauczyciel w ciągu jednego semestru winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej dwa razy więcej ocen bieżących niż wynosi tygodniowa liczba godzin nauczanego przedmiotu.

2. W ocenianiu bieżącym nauczyciel ma prawo ustalić zmiany w systemie oceniania, jeśli wynika to ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, potrzeb danego oddziału pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów przyjętego Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych

§ 17. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

§ 18. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć

edukacyjnych i zajęć praktycznych.

§ 19. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel opracowuje własny, przedmiotowy system oceniania, który zawiera:

- 1) zasady sprawdzania i oceniania, sposoby i terminy kontroli wiedzy i umiejętności ucznia: liczba sprawdzianów pisemnych (godzinnych), regulamin odpowiedzi ustnych, prac domowych itp.,
- 2) formy oceniania wiedzy i umiejętności ucznia specyficzne dla danego przedmiotu,
- 3) sposób zbierania informacji o osiągnięciach i postępach ucznia, np. karty obserwacji postępów, karty samooceny ucznia, karty oceny pracy w grupie, teczki "portfolio" itp.,
- 4) wymagania programowe podstawowe i ponadpodstawowe, standardy edukacyjne,
- 5) procedurę poprawiania ocen oraz wystawiania oceny klasyfikacyjnej.

§ 20. 1. Nauczyciele dokonują analizy i ewaluacji zaplanowanego systemu oceniania pod koniec roku szkolnego, aby w kolejnym roku móc usunąć te elementy, które były najsłabsze w jego systemie.

2. Ocenianie powinno:

- 1) być trafne, obiektywne, rzetelne i systematyczne,
- 2) motywować uczniów do samooceny, dawać uczniowi możliwość porównywania własnych osiągnięć i umiejętności z osiągnięciami innych uczniów,
- 3) wspierać rozwój ucznia, uwzględniać wkład pracy i możliwości intelektualne ucznia.

§ 21. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

- 1) opinię poradni rodzice (opiekunowie prawni) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do Szkoły,
- 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.

§ 22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 23. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

Ogólne kryteria oceniania

§ 24. 1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) zdobył wiedzę i umiejętności wykraczające poza opracowany program nauczania przedmiotu dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- 2) samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza opracowany przez nauczyciela program nauczania dla danej klasy,
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub inne porównywalne osiągnięcia.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w typowych i nowych sytuacjach, jest aktywny i twórczy na zajęciach dydaktycznych.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale zdobył je na dobrym poziomie,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dostatecznym,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności dostosowane do jego możliwości.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale nie przekreślają one uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności na miarę swoich możliwości.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a brak w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§ 25. 1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, a w szczególności:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
- 2) testy,
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- 4) prace domowe,
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- 6) sprawdziany,
- 7) wypowiedzi ustne,
- 8) prace w zespole,
- 9) prace plastyczne i techniczne,
- 10) testy sprawnościowe,
- 11) działalność muzyczna,
- 12) działalność praktyczna.

§ 26. 1. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

2. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

3. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziana i wpisana do dziennika.

§ 27. 1. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,
- 3) kultura języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

§ 28. 1. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

2. Ocenie podlegają czynności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- 2) efektywne współdziałanie,
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

§ 29. 1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm,
- 2) indywidualizacja,
- 3) konsekwencja,
- 4) systematyczność,
- 5) jawność.

Zasady przeprowadzania sprawdzianów

§ 30. 1. Sprawdziany przygotowują i przeprowadzają nauczyciele zajęć edukacyjnych bądź nadzór pedagogiczny z uwzględnieniem wymagań programowych na wszystkie oceny.

2. Uczniowie są informowani o terminie i zakresie wiadomości i umiejętności objętych sprawdzianem:

- 1) na dwa tygodnie przed terminem, w przypadku sprawdzianu rocznego (semestralnego)
- 2) na tydzień przed terminem, w przypadku sprawdzianu na koniec działu programowego.

3. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczanie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

Ocena	skala 1 – 6
ndst.	0 – 34 %
dop	35 – 51 %
dst	52 – 72 %
db	73 – 83 %
bdb	84 – 94%
cel	95 – 100 %

4. O wynikach sprawdzianu uczeń powinien być poinformowany najpóźniej w terminie tygodniowym.
5. Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawienia oceny niedostatecznej (zaliczenia) ze sprawdzianu po dziale programowym zgodnie z ustaleniem nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
6. Krótkie formy pisemne, typu kartkówki, obejmują materiał 3 – 4 ostatnich lekcji. Te formy nie muszą być zapowiadane. Oceniane są na następne zajęcia lub w ciągu 3 dni.
7. Sprawdzianu nie organizuje się w pierwsze trzy dni po przerwach świątecznych i feriach.
8. Oceny z prac pisemnych wpisywane są czerwonym kolorem i nie mogą stanowić więcej niż 50% ocen w semestrze.

Kryteria i zasady oceniania zachowania

§ 31. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 32. 1. Ocena zachowania ucznia jest dokonywana dwa razy w roku:

- 1) ocena śródroczna,
- 2) ocena roczna.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie z wychowawcą, nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom,
- 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
- 10) samoocenę ucznia,
- 11) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów i koleżanek,
- 12) opinie nauczycieli i pracowników szkoły.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, ustala się według następującej skali:

wzorowe	(wz)
bardzo dobre	(bdb)
dobrze	(db)
poprawne	(pop)
nieodpowiednie	(ndp)
naganne	(ng)

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem ust.6 i ust.7.

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

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

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

§ 33. 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole, internacie i środowisku,
- 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 4) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 6) nie spóźnia się na lekcje i zajęcia,
- 7) na miarę swoich możliwości dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,

- 8) szanuje mienie swoje i innych,
- 9) dba o higienę i zdrowie,
- 10) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- 11) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- 12) bierze czynny udział w zawodach, konkursach, turniejach i uroczystościach organizowanych na terenie Szkoły i poza nią,
- 13) nosi właściwe obuwie i strój na zajęciach wychowania fizycznego,
- 14) przestrzega przepisów bhp,
- 15) dba o honor szkoły, godnie ją reprezentuje oraz zna, szanuje i wzbogaca jej tradycje

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie i pilnie przygotowuje się do zajęć,
- 2) ma wysoką frekwencję i wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- 3) bierze czynny udział w pracach na rzecz szkoły,
- 4) wywiązuje się z powierzonych funkcji,
- 5) reprezentuje klasę na forum szkoły,
- 6) wykazuje prawidłowy stosunek do osób dorosłych i kolegów,
- 7) zachowuje się zgodnie z zobowiązującymi normami współzycia społecznego,
- 8) nie stosuje wulgaryzmów,
- 9) dba o zdrowie i higienę,

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) jest systematyczny i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
- 3) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 4) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 5) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań na miarę swoich możliwości i warunków,
- 6) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, z tym że w semestrze dopuszcza się do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- 7) nie spóźnia się na zajęcia,
- 8) szanuje mienie swoje i innych,
- 9) nie ulega nałogom i nie namawia innych,
- 10) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 11) bierze czynny udział w uroczystościach organizowanych na terenie Szkoły i poza nią,

- 12) przestrzega przepisów bhp,
- 13) uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego w obowiązującym stroju.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- 3) szanuje mienie swoje i innych,
- 4) przestrzega zasad higieny, dba o zdrowie,
- 5) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- 6) bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy i środowiska,
- 7) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 8) zdarzają mu się spóźnienia,
- 9) w semestrze opuścił od 16 do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- 10) przestrzega przepisów bhp,
- 11) zdarzają mu się zachowania niepożądane.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla otoczenia,
- 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
- 4) nie pracuje na miarę swoich obowiązków i możliwości,
- 5) bierze udział w napadach, bójkach i kradzieżach,
- 6) dewastuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 7) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- 8) używa wulgarnego słownictwa,
- 9) nie bierze udziału w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 10) w semestrze ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 11) spóźnia się na zajęcia,
- 12) działa w nieformalnych grupach o charakterze negatywnym,
- 13) nie przestrzega przepisów bhp, notorycznie nie przynosi obowiązującego stroju na zajęcia wychowania fizycznego,
- 14) nie przestrzega zasad higieny, nie dba o zdrowie,
- 15) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) świadomie łamie Statut Szkoły,
- 2) pali papierosy, pije alkohol i odurza się środkami psychotropowymi,

- 3) dokonuje kradzieży na terenie szkoły,
 - 4) niszczy własność społeczną,
 - 5) wywołuje sytuacje konfliktowe i zachowuje się w sposób agresywny w stosunku do nauczycieli i swoich kolegów,
 - 6) używa wulgarnego słownictwa,
 - 7) lekceważy i ignoruje pracowników szkoły,
 - 8) nie wykazuje chęci poprawy,
 - 9) w ciągu semestru ma 50 i więcej godzin nieusprawiedliwionych,
 - 10) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - 11) stosuje szantaż, wyłudzenia i zastraszanie,
 - 12) posiada uwagi negatywne i złą opinię klasy, rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
 - 13) działa na szkodę swoją i otoczenia,
7. Jeżeli uczeń nie stosuje się do niektórych postanowień, a wykroczenia nie mają charakteru permanentnego, należy to uwzględnić przy ustalaniu oceny.

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach w nauce

- § 34.** 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów)
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
 3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
 4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum dwa razy w roku szkolnym.
 6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele oraz wychowawca są zobowiązani do poinformowania ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania i odnotowanie tego w dzienniku ołówkiem. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) i odnotowuje to w dzienniku.
 7. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub w zeszycie przedmiotowym.
 8. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 35. 1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1) śródroczne – za pierwszy okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
- 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

§ 36. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali sześciostopniowej oraz ustaleniu oceny zachowania.

§ 37. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków.

2. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o wydłużeniu cyklu edukacyjnego dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej.

§ 38. 1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i technologii informacyjnej

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i technologii informacyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku wydania decyzji o zwolnieniu, w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony”, “zwolniona”.

5. W przedmiocie “Wychowanie do życia w rodzinie” stosuje się zapis “uczestniczył”.

§ 39. 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel zajęć praktycznych lub opiekun praktyk zawodowych (praktyki poza Ośrodkiem).

3. Ocena klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości, umiejętności i postawy ucznia.

4. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia wyniki I i II semestru.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

§ 40. 1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ocena roczna klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania to ocena wystawiona zgodnie z ustalonym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.

§ 41. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora Szkoły.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§ 42. 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin sprawdzianu

3) zadania (pytania) sprawdzające,

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 43. 1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 44. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

§ 45. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46. 1. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 47. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej,

rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić swoją zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 48. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie i trybie ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Termin egzaminu powinien być ustalony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Egzamin klasyfikacyjny semestralny uczeń składa nie później niż do końca lutego. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

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

§ 49. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych (podstawowy, ponadpodstawowy) obejmujących pytania egzaminacyjne.

§ 50. Egzamin klasyfikacyjny z praktycznej nauki zawodu, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.

§ 51. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 52. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 53 1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,

2) termin egzaminu,

3) pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne),

4) wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę.

2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 54. 1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 55. Począwszy od klasy I, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczniów, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zadawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 56. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z praktycznej nauki zawodu, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

§ 57. 1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, o czym informuje rodziców w formie pisemnej na koniec roku szkolnego. Termin egzaminu poprawkowego może być wyznaczony nie później niż do końca sierpnia.

2. Uczniów, którzy z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 58. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej

2. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.

3. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§ 59. 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu,

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 60. 1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

2. Termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły postępuje zgodnie z & 41 ust.3,4,5,6 oraz & 42.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

Promowanie

§ 61. 1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń zakwalifikowany do kształcenia specjalnego, mający co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 32 ust. 6 i ust. 7.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne(semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) i uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 32 ust.6 i ust.7.

6. Egzamin jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, określonych w odrębnych przepisach. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym, określonych w odrębnych przepisach dostosowując każdorazowo do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych absolwenta niepełnosprawnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu

szkoły, składa deklarację dyrektorowi szkoły a absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach - dyrektorowi szkoły, którą ukończył. Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 grudnia roku szkolnego, w którym zdający zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.

8. Po ukończeniu Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, psychologa i pedagoga może zezwolić uczniowi na wydłużenie etapu edukacyjnego, jeżeli nie jest w stanie opanować materiału nauczania przewidzianego w danej klasie a rokuje nadzieje na opanowanie przewidzianych treści w następnym roku szkolnym.

11. Uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny w danej klasie nie otrzymuje świadectwa ukończenia roku szkolnego a jedynie zaświadczenie o uczestniczeniu w zajęciach w danej klasie. Świadectwo szkolne otrzyma po zakończeniu nauki w danej klasie.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 62. 1. Organami Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 63. 1. Szkołą kieruje Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej (Dyrektor Ośrodka) powoływany i odwoływany przez organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

2. Kandydata na dyrektora wyłania się w drodze konkursu.

§ 64. 1. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne,
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów.

§ 65. 1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

§ 66. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

§ 67. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor upoważniony do podejmowania decyzji w sprawach bieżących.

§ 68. 1. Dyrektor odpowiada przed organami sprawującymi nadzór za:

- 1) stworzenie właściwych warunków wychowawczych i dydaktycznych oraz właściwie sprawowaną opiekę nad uczniami Szkoły,
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,

- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów wchodzących w skład Szkoły,
- 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Szkoły,
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

Rada Pedagogiczna

§ 69. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 70. 1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 71. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 72. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych Szkoły,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

§ 73. 1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rada Rodziców

§ 74. 1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów i jest wybierana przez ogół rodziców. Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata i jej skład może być corocznie zmieniany.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 75. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§ 76. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

Samorząd Uczniowski

§ 77. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzodem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 78. 1. Organami Samorządu są:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.

2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

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

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

§ 80. 1. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Zasady współdziałania organów Szkoły

§ 81. 1. Dyrektor - Rada Pedagogiczna.

- 1) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 2) Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
- 3) Dyrektor wstrzymuje realizację uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa oświatowego o czym powiadamia organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
- 4) Dyrektor dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.
- 5) Dyrektor zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
- 6) Rada Pedagogiczna realizuje przepisy prawa oświatowego i zarządzenia wydane przez Dyrektora Szkoły.
- 7) Rada Pedagogiczna i Dyrektor wspólnie kształtują postawy obywatelskie i etyczne zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
- 8) Rada Pedagogiczna może zwrócić się do Dyrektora o pomoc w rozwiązaniu konfliktów w relacjach nauczyciel – nauczyciel, nauczyciel – rodzic, nauczyciel – uczeń.
- 9) Rada Pedagogiczna i Dyrektor dbają o jakość pracy Szkoły.
- 10) Rada Pedagogiczna dokonuje zmian w Statucie Szkoły.

§ 82. 1. Dyrektor - Rada Rodziców.

- 1) Dyrektor konsultuje z Radą Rodziców zmiany głównego dokumentu Szkoły – Statutu.
- 2) Dyrektor uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców na zaproszenie bądź na swój wniosek.
- 3) Dyrektor omawia bieżące problemy Szkoły z Zarządem Rady Rodziców.
- 4) Rada Rodziców i Dyrektor wspólnie kreują wizerunek Szkoły.
- 5) Dyrektor może wystąpić do Rady Rodziców z wnioskiem o pomoc uczniom, wzbogacenie Szkoły w pomoce dydaktyczne, nagradzanie uczniów.
- 6) Rada Rodziców na wniosek Dyrektora opiniuje pracę nauczyciela.
- 7) Rada Rodziców sygnalizuje Dyrekcji Szkoły trudności komunikacyjne nauczyciel – uczeń, nauczyciel – rodzic.
- 8) Rada Rodziców i Dyrekcja mogą być inicjatorami organizacji spotkań i warsztatów mających na celu wszechstronną pomoc specjalistyczną.
- 9) Dyrekcja zaprasza i włącza rodziców w życie Szkoły.

§ 83. 1. Dyrektor - Samorząd Uczniowski.

- 1) Dyrektor uczestniczy na zaproszenie Samorządu Uczniowskiego bądź na swój wniosek w zebraniach Samorządu Uczniowskiego.
- 2) Dyrektor przyjmuje i rozważa w ciągu siedmiu dni wnioski i postulaty Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Samorząd Uczniowski może odwołać się do Dyrektora w sprawie rozwiązania konfliktów.

§ 84. 1. Rada Pedagogiczna - Rada Rodziców.

- 1) Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna może zwrócić się do Rady Rodziców z prośbą o :
 - a) pomoc w zorganizowaniu imprez kulturalnych i turystycznych oraz pomoc w opiece,
 - b) dofinansowanie imprez kulturalnych, turystycznych, żywienia biednego ucznia.
- 3) Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców wspólnie dbają o właściwą atmosferę pracy i nauki oraz zwiększenie możliwości rozwoju dzieci.
- 4) Kontakty pomiędzy Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców zorientowane są na zwiększenie efektywności pracy Szkoły poprzez włączenie rodziców w proces szkolnej edukacji dzieci.

§ 85. 1. Rada Pedagogiczna-Samorząd Uczniowski.

- 1) Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski wspólnie dbają o właściwą atmosferę i efektywność pracy.
- 2) Samorząd Uczniowski może wystąpić do Rady Pedagogicznej w sprawach związanych z pracą Szkoły.
- 3) Uczniowie mają prawo w porozumieniu z Dyrektorem do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Uczniowie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskiem o zorganizowanie imprezy kulturalnej, sportowej i rozrywkowej.

§ 86. 1. Rada Rodziców-Samorząd Uczniowski.

- 1) Samorząd Uczniowski może wystąpić do Rady Rodziców z wnioskiem o:
 - a) pomoc uczniom ubogim,
 - b) wzbogacanie zasobów materialnych (pomoce dydaktyczne),
 - c) nagrodzenie uczniów,
 - d) pomoc w zorganizowaniu imprez,
- 2). Samorząd Uczniowski może prosić Radę Rodziców o pomoc w rozstrzygnięciu konfliktów w relacjach nauczyciel – uczeń, nauczyciel – zespół klasowy.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 87. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej dla uczniów niedostosowanych społecznie jest oddział.

- 1) Liczba uczniów w oddziale dla uczniów niedostosowanych społecznie wynosi od 10 - 16.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 1.
 - 3) W Szkole za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
2. Szkoła prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
 3. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.

§ 88. 1. Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut,
- 2) zajęcia praktyczne prowadzone w internacie szkoły, gdzie godzina lekcyjna trwa 55 minut,
- 3) w organizacji zajęć codziennych przewiduje się jedną przerwę międzylekcyjną dwudziestominutową oraz pozostałe dziesięciominutowe, wszelkie zmiany organizacji przerw ustala Rada Pedagogiczna,
- 4) Rada Pedagogiczna może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- 5) zajęcia rewalidacyjne organizowane dla uczniów z trudnościami w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, wadami postawy itp.,
- 6) zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych.

§ 89. 1. W Szkole zorganizowana jest biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie zbiorów, korzystanie z tych zbiorów, a także prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania, a w szczególności:
 - 1) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne,
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń,
 - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów,
 - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
 - 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
 - 7) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
 - 8) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami publicznymi działającymi na terenie miasta Włodawy i okolicznych gmin.

8. Zasada współpracy jest formą otwartą i aktualizowaną w miarę istniejących pot

§ 90. 1. Dla uczniów uczących się w szkole zorganizowany jest internat. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa regulamin internatu.

2. Liczba w grupie wychowawczej wynosi od 8-12 wychowanków

3. Grupą wychowawczą opiekuje się trzech wychowawców.

1) opiekę nad wychowankami w porze nocnej sprawuje dwóch wychowawców oraz pracownik niepedagogiczny,

4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) młodzieży przebywającej w internacie wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalanych przez Dyrektora Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.

6. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.

7. Organ prowadzący placówkę może zwolnić rodziców(prawnych opiekunów) z całości lub części opłat w przypadku:

1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny określonej w przepisach o pomocy społecznej,

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,

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

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkoły do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszach organizacyjnych Szkoły uwzględnia się wszystkie formy działalności w roku szkolnym, w szczególności zamieszcza się:

1) liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

2)ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 93. 1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia, a w szczególności:

- 1) przeznaczone do prowadzenia zajęć dydaktycznych, specjalistycznych, sportowych i rekreacyjnych,
- 2) do spraw opieki zdrowotnej,
- 3) pomieszczenia sanitarne.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 94. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. W Szkole mogą być zatrudnieni: psycholog, pedagog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Szkoły.

4. Działalność Szkoły może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.

5. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.

§ 95. W Szkole może być utworzone za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora Szkoły ds. dydaktycznych.

§ 96. 1. Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2)współuczestniczenie w planowaniu pracy szkoły,
- 3)układanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, dyżurów,
- 4)hospitowanie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych,
- 5) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
- 6)opracowywanie materiałów analitycznych,
- 7)rozliczanie godzin ponadwymiarowych, wycieczek,
- 8)wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

§ 97. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 98. 1. Do szczegółowych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno – wychowawczą należy:

- 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
- 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu i wybór jednego z nich,
- 3) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej,
- 4) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych,
- 5) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez Szkołę oraz inne jednostki,
- 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie,
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przewyciężaniu trudności w nauce,
- 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 9) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny pracy zespołowej,
- 10) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
- 11) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
- 12) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia, zgodna z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 13) dostosowanie wymagań nauczanego przedmiotu do możliwości ucznia,
- 14) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami nauczającymi w danej klasie, w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników dydaktyczno – wychowawczych,
- 15) korzystanie z porad i pomocy psychologa szkolnego,
- 16) dbanie o wysoką frekwencję zespołu klasowego,
- 17) analizowanie przyczyn absencji i podejmowanie działań ją zmniejszających,
- 18) czynne włączanie uczniów (w zależności od potrzeb także rodziców) do prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 19) uczestniczenie wraz z młodzieżą w różnorodnych formach życia szkoły,
- 20) dbanie wraz z uczniami o wygląd i estetykę przydzielonej sali, pracowni, rejonu,
- 21) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i mienie szkoły,
- 22) zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, szczególnie w pracowni gospodarstwa domowego, systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych, egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni przez uczniów, używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 23) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych.

2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z opieką nad uczniami należy:

- 1) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły, programem wychowawczym i profilaktycznym i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
- 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie Szkoły i poza nią,
- 3) punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć,

- 4) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów, który ściśle określa obowiązki nauczyciela dyżurującego,
- 5) reagowanie na niewłaściwe zachowanie ucznia, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz zapobieganie niewłaściwemu zachowaniu uczniów w szkole i poza nią,
- 6) reagowanie na samowolne opuszczanie terenu Szkoły przez uczniów,
- 7) zwolnienie ucznia z lekcji wyłącznie na pisemną prośbę rodziców, bądź osobiste stawiennictwo rodzica /opiekuna/ ucznia .
- 8) powiadomienie pisemne rodziców ucznia o wcześniejszym zakończeniu zajęć edukacyjnych jeżeli nie ma możliwości zorganizowania doraźnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

3. Inne obowiązki nauczyciela:

- 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu, wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia i nadzoru.

4. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej Szkoły.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych,
- 2) decydowania o śródrocznej i końcowo- rocznej ocenie ucznia, w oparciu o Wewnątrzszkolny System Oceniania,
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,
- 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

§ 99. 1. Nauczyciele tworzą zespoły:

- 1) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale – zespół klasowy,
- 2) zespół wychowawczy,
- 3) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów ogólnych,
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły – przewodniczący zespołu.

§ 100. 1. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i plan pracy.

2. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) koordynowanie wszelkich oddziaływań wychowawczych w danym oddziale,

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) tworzenie i modyfikowanie programu wychowawczego szkoły,
- 2) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem,
- 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
- 4) określanie form pracy z wychowankiem,
- 5) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym,
- 6) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku,
- 7) ustalanie, na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) wychowanka zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka,
- 8) tworzenie rocznych planów wychowawczych szkoły,
- 9) współtworzenie rocznych planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów,
- 10) opracowywanie, rozprowadzanie i analizowanie wyników ankiet skierowanych do uczniów i rodziców.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

- 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania bieżącego uczniów,
- 3) organizowanie koleżeńskiej pomocy młodym nauczycielom,
- 4) organizowanie imprez, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich,
- 5) organizowanie tzw. Lekcji otwartych,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

5. Pracą zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale kieruje wychowawca klasy.

§ 101. 1. Dla każdego oddziału Dyrektor wyznacza wychowawcę.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

3. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wnioskować za pośrednictwem Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora w sprawie zmiany wychowawcy.

4. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od daty jego złożenia.

§ 102. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
- 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 3) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu osobowości dzieci,
- 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:

- 1) śledzić postępy swoich wychowanków,
- 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 3) udzielać porad w zakresie szukania miejsca pracy,
- 4) opracować roczny program wychowawczy uwzględniający problemy klasy,
- 5) kształtować właściwie stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
- 6) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków,
- 7) zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych klasy,
- 8) organizować spotkania z rodzicami,
- 9) współpracować z psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 10) organizować z klasą imprezy kulturalne, brać udział z uczniami w życiu kulturalnym szkoły i regionu,
- 11) organizować pomoc uczniom tej pomocy potrzebującym.

§ 103. 1. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa.

2. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie.

§ 104. 1. Przypadki uczniów sprawiających problemy wychowawcze rozpatrują członkowie zespołu opiekuńczo – wychowawczego, w skład którego wchodzi:

- 1) Wicedyrektor – przewodniczący,
- 2) psycholog,
- 3) wychowawca danej klasy, grupy.

2. Zespół opiekuńczo – wychowawczy swoje wnioski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły.

§ 105. 1. Do zadań i obowiązków psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) praca w określonym wymiarze godzin oraz w wymiarze nadliczbowym, jeżeli wymaga tego interes Szkoły
- 2) przeprowadzanie badań uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub niedostosowanych społecznie,
- 3) prowadzenie preorientacji zawodowej,
- 4) współpraca z lekarzem szkolnym,
- 5) konsultacje indywidualne i grupowe z nauczycielami, uczniami i rodzicami,
- 6) pomoc nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 7) prowadzenie zajęć terapeutycznych dla uczniów z zaburzeniami zachowania,
- 8) prowadzenie pogadarek na godzinach wychowawczych i zajęciach wychowania do życia w uzgodnieniu z uczącymi nauczycielami,
- 9) prowadzenie zajęć pokazowych i instruktażowych dla rodziców,
- 10) interwencje psychologiczne w niezbędnych sytuacjach,
- 11) prowadzenie dziennika zajęć i innej wymaganej odrębnymi przepisami dokumentacji.

§ 106. 1. Do zadań logopedy należy rewalidacja dzieci z zaburzeniami mowy, a w szczególności:

- 1) diagnozowanie wad i zaburzeń mowy,
- 2) ustalenie postępowania rewalidacyjnego,
- 3) systematyczne usuwanie wad mowy,
- 4) udzielanie instruktaży rodzicom,
- 5) konsultacje ze specjalistami.

§ 107. 1. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) dokonywanie rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w Ośrodku popartej przeprowadzonymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi,
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 3) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej i udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu. Prowadzenie doradztwa zawodowego dla uczniów,
- 4) kontakt z rodzicami i udzielanie pomocy metodycznej w rozwiązaniu trudności wychowawczych. Prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców,
- 5) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu,
- 6) współudział w opracowaniu planu pracy Ośrodka w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
- 7) prowadzenie Edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, współudział w opracowaniu planu profilaktyki,
- 8) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez Ośrodek postanowień, konwencji o prawach dziecka.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 108. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju, z uwzględnieniem zasad pedagogiki specjalnej i higieny pracy umysłowej,
- 2) nauki na zasadzie równych szans,
- 3) podmiotowego i życzliwego traktowania go w całości kształcenia – wychowawczego,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 5) zachowania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 7) poszanowania godności osobistej,
- 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych w szkole i poza nią,
- 9) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do jego wieku oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym,
- 10) dodatkowej pomocy nauczycielskiej w przypadku trudności w nauce,

- 11) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 12) jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny oraz ustanowionych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 13) znajomości Statutu Szkoły oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 14) powiadomienia przez nauczyciela o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 15) odpowiedzi ustnej lub pisemnej kartkówki z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.

§ 109. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu i regulaminów wewnętrznych Szkoły,
- 2) dbać o dobre imię Szkoły,
- 3) systematycznie i aktywnie, zgodnie z programem nauczania, uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
- 6) być odpowiedzialnym za życie i zdrowie własne, przestrzegać zasad higieny osobistej i zakazu: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających,
- 7) dbać o wspólne dobro, mienie, ład i porządek Szkoły

§ 110. 1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
- 2) pracę na rzecz szkoły,
- 3) dzielność i odwagę,
- 4) pomoc innym w nauce,
- 5) szczególną aktywność na terenie klasy,
- 6) udział i sukcesy w konkursach, zawodach,
- 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej,
- 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.

2. Formami nagród i wyróżnień są:

- 1) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem,
- 2) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych,
- 3) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym,
- 4) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców,
- 5) wpis do kroniki szkolnej,
- 6) częściowe sfinansowanie wycieczki,
- 7) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela-wychowawcę wobec klasy.

3. Nagrody przydziela Dyrekcja Szkoły wspólnie z Radą Pedagogiczną, Radą Szkolnego Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Internatu w oparciu o jednolite kryteria przydzielania nagród i wyróżnień.

§ 111. 1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności:

- 1) zaniechanie się w nauce,

- 2) naruszanie nietykalności cielesnej,
- 3) nieposzanowanie godności ludzkiej,
- 4) niszczenie mienia szkolnego,
- 5) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków,
- 6) wagary.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę,
- 2) upomnienie przez Dyrektora Szkoły,
- 3) nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia,
- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych z powiadomieniem o tym rodziców,
- 5) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz z powiadomieniem o tym rodziców,
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły z powiadomieniem o tym rodziców,
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, placówki gdy ten:

- 1) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- 2) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem,
- 3) z premedytacją demoralizuje innych uczniów,
- 4) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły,
- 5) przebywa na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

4. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów.

5. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, grupy w internacie.

§ 112. 1. Tryb odwoływania od wymierzonej kary

1) Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni na piśmie skierowanym do Dyrektora Szkoły.

2) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszony lub uchylony.

3) Wykonanie kary może być zawieszony na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych Szkoły.

§ 113. 1. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawca przedstawia sprawę pracownikowi szkoły będącemu stroną w konflikcie i wspólnie wraz z uczniem rozstrzygają sporną kwestię,
 - 3) spory nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora lub Wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.
2. W przypadku, gdy uczeń jest niezadowolony z rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają możliwość odwołania się zgodnie z właściwością sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 114. 1. Uczniowie do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 1 w Podzamczu kierowani są przez Centrum Metodyczne Pomocy Pedagogiczno - Psychologicznej w Warszawie.

2. Obowiązujące dokumenty w momencie przyjęcia ucznia do szkoły:

- 1) Skierowanie Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia,
- 2) orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej do kształcenia specjalnego,
- 3) zgoda rodziców na kształcenie w szkole specjalnej,
- 4) odpis arkusza ocen,
- 5) wywiad środowiskowy,
- 6) opinia nauczyciela,
- 7) odpis aktu urodzenia z potwierdzonym miejscem zamieszkania i numerem PESEL,
- 8) karta zdrowia i szczepień,
- 9) 2 zdjęcia,

3. Dzieci młodzież przyjmuje się do szkoły na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 115. Dyrekcja zastrzega sobie prawo pierwszeństwa przyjmowania do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 1 w Podzamczu uczniów – absolwentów Publicznego Gimnazjum Specjalnego Nr 1 w Podzamczu

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 116. 1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 1 gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.