

Statut Szkoły Policealnej Specjalnej wchodzącej w skład

Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno -Wychowawczego nr 2
dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej
im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy

Preambuła

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Statut Szkoły Policealnej Specjalnej wchodząca w skład Kujawsko - Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno -Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy ul. Akademicka 3
2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie nauczonym w szkole policealnej .
3. Szkoła prowadzi oddziały jedno zawodowe dla uczniów w zawodzie Florysta, w którym nauka trwa 2 semestry
4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o :
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach szkoły

policealnej

- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Specjalną wchodzącą w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki kwalifikacji zawodowych .
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla

innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista oraz zdolność do podejmowania inicjatyw.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje wycieczki zawodoznawcze,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) organizuje kształcenie w zawodzie florysta.
4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny , a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Wicedyrektora szkoły,
 - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
 - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez wszystkie semestry kształcenia w Szkole Policealnej
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

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

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 12) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru

- pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 15) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 17) udzielanie kar i nagród,
 - 18) skreślenie ucznia z listy uczniów.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny prac nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli Szkoły Policealnej.

§ 6

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole Policealnej.

2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w dzienniku zarządzeń i na tablicy ogłoszeń.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. 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 oznaczeń,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołania z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 8

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwości gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony dokument.
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły
4. Rada Rodziców ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny,

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

§ 10

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły,
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjętej decyzji,
3. Działające w szkole organy prowadzi samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
3. Semestr pierwszy trwa od 1 września do 31 stycznia, semestr drugi od 1 lutego do końca roku szkolnego.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonuje 1 typ oddziałów:
 - 1) uczniów nie będących młodocianymi pracownikami
3. Liczba uczniów w oddziałach nie powinna przekraczać 8

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

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

3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie szkoły, innych jednostek organizacyjnych, warsztatów szkolnych oraz u pracodawców na podstawie zawartych umów.

§ 14

1. W szkole szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć praktycznych, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie.

§ 15

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej.

2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole dostępna jest stołówka:

- 1) szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole;
- 2) korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i ochrony mienia dyrektor placówki wprowadził szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

Szczegółowe zasady działania monitoringu określa osobny regulamin.

5. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła zapew-

nia całodobową opiekę w ośrodku.

Szczegółowe zasady mieszkania w internacie określa statut internatu.

§ 16

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć związanych w wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Bydgoszczy oraz w województwie celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog szkolny.

7. Zakres i zasób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany przez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
- 3) w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny: o liczbie opiekunów dla grupy w obrębie tej samej miejscowości lub poza miejscowość decyduje wicedyrektor szkoły.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,

doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w :

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,

2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

7. Inne zadania biblioteki:

1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

3. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

4. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

5. przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,

6. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

7. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 18

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu

warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) główny księgowy,
- 2) sekretarz szkoły,
- 3) kierownik gospodarczy
- 4) samodzielny referent
- 5) specjalista ds finansowych
- 6) intendent
- 7) pomoc nauczyciela
- 8) sprzątaczką
- 9) robotnik gospodarczy
- 10) konserwator
- 11) portier

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.

3. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w statucie Ośrodka ustala Dyrektor.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
- 3) zapoznanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,

- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdym zajęciach obecności uczniów,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych,
- 8) troska o poprawność językową uczniów,
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, niktynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej .

§ 21

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych ,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi,
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez wicedyrektora.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji

pedagogicznych,

7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 22

1. Zadaniem wychowawczy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.

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

- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
- 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęciach,
- 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
- 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.

3. Wychowawca prowadzi, przewidzianą przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 23

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów ,

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań innowacyjnych mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
2. Do zadań doradcy zawodowego należy :
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.

§ 24

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji o zbiorach,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych czytelniczych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się
 - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) prowadzenie ewidencji szkolnego zestawu programów nauczania
 - 3) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 4) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 5) organizacji warsztatu informacyjnego
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publicznymi bibliotekami województwa oraz bibliotekami szkolnym celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 25

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na podstawie Regulaminu Komisji Rekrutacyjnej stanowiącego odrębny dokument.
2. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie na pierwszy semestr powinni załączyć do wymaganych dokumentów świadectwo zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do nauki w wybranym zawodzie
3. Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa jego zadania.

§ 26

1. Do Szkoły Policealnej Specjalnej uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę średnią do ukończenia 24 roku życia.
2. Uczeń ma prawo:
 - 1) otrzymywać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
 - 4) poszanowania swej godności,
 - 5) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,

7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd uczniowski.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) być przygotowanym do każdego zajęcia,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 4) podczas uroczystości szkolnych posiadać obowiązujący strój galowy (biała bluzka, czarna spódniczka, spodnie),
- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 7) usprawiedliwiać nieobecności w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez ucznia w formie pisemnej (z potwierdzeniem rodziców),
- 8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego.

§ 27

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała ustna wychowawcy, nauczyciela
- 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwała ustna Dyrektora Szkoły i Dyrektora Ośrodka,
- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium
- 6) nagroda ufundowana przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski
- 7) list gratulacyjny do rodziców

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie trzech dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia

uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie trzech dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie siedmiu dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 28

1. Za nie przestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) kara I stopnia - upomnienie wychowawcy klasy
- 2) kara II stopnia - nagana Wicedyrektora i ograniczenie przywilejów typu: udział w wycieczkach (za wyjątkiem przedmiotowych), dyskotekach, zawodach sportowych, konkursach, turniejach, itp. lub/i pracą porządkową na rzecz Ośrodka;
- 3) kara III stopnia - nagana Dyrektora i w sytuacjach koniecznych powiadomienie Policji, ograniczenie przywilejów typu: udział w wycieczkach (za wyjątkiem przedmiotowych), dyskotekach, zawodach sportowych, konkursach, turniejach, itp. lub/i pracą porządkową na rzecz Ośrodka;
- 4) przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
- 5) zawieszenie w prawach ucznia,
- 6) wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły wobec ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu;
- 7) skreśleniem z listy uczniów/wychowanków Ośrodka.

3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub Dyrektora z własnej inicjatywy osoby wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.

4. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Dyrektora innego Ośrodka o przeniesienie może nastąpić w przypadkach:

- 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a. dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b. podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c. przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,

- d. dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,
- e. postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
- f. za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;

2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

6. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.

7. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie siedmiu dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

8. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

9. Uczeń może być skreślony z listy za:

- 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
- 4) opuszczenie 51 % godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
- 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
- 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

10. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony

do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

11. W razie nie uznania odwołania Dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

§ 29

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie rodziców,
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
 - 4) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym oraz w formach zebrań rodziców z wychowawcą klasy, tzw „Drzwi otwartych”

ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 30

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. W szkole policealnej nie ocenia się zachowania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształceni w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 31

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie ocen bieżących i semestralnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i form przyjętych w szkole,
 - 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ,
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 32

1. Ocenianie semestralne uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
Oceny semestralne wystawiane są do 31 stycznia i do końca czerwca każdego roku.
2. Uczeń może być oceniany za pomocą:
 - 1) oceny,
 - 2) pisemnych komentarzy nauczycieli,

- 3) oceny opisowej,
 - 4) ustnych komentarzy nauczycieli,
 - 5) znaków „+” (np. za aktywność na lekcji),
 - 6) znaków „-” (np. za niewykonanie jakiegoś zadania).
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) semestralne
 - b) końcowe
4. Końcowe, semestralne i bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
5. Podstawą ocen jest 6-cio stopniowa skala wymagań:
- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, semestrze a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim stopniu trudności.
 - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, semestrze ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wymagające umiejętności zastosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji (z podręcznika),
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, semestrze
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) Rozwiązuje zadania wymagające korzystania z różnych źródeł,
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiadał wiedzę oraz umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, semestru proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza poziom nauczania tej klasy
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

W przypadku gdy wiedza i umiejętności ucznia przekraczają 50% punktów wymaganych na daną ocenę, uczeń otrzymuje ocenę z „plusem”.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
8. Proponowane są formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) kartkówki (do 15 minut) obejmują ostatni temat mogą być niezapowiedziane

- 2) sprawdziany (do 45 minut) obejmują 3 ostatnie jednostki tematyczne; zapowiadane przynajmniej na lekcji poprzedzającej sprawdzian i wpisane do dziennika
 - 3) testy otwarte i zamknięte (od 45 do 90 minut) obejmują 3 lub więcej jednostek tematycznych ; w zależności od zakresu materiału zapowiadane na lekcji poprzedzającej test lub z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika
 - 4) prace klasowe (od 45 do 90 minut) obejmują materiał z większej partii wiadomości (np. dział ustalony programem nauczania) zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika
 - 5) zadania domowe obowiązujące wszystkich uczniów oraz dodatkowe zadania domowe dla chętnych
 - 6) wypowiedzi ustne, których zakres ustala nauczyciel uczący
 - 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego
 - 8) praca i aktywność ucznia na lekcji.
 - 9) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach,
 - 10) długoterminowe prace samodzielne np. przygotowywanie projektów, gazetek, esejów, prezentacje, przygotowywanie pomocy naukowych, twórcza praca ucznia,
 - 11) referaty,
 - 12) testowanie sprawności fizycznej,
 - 13) ćwiczenia praktyczne.
 - 14) praca w grupie.
9. Częstotliwość wykorzystania form sprawdzających osiągnięcia edukacyjne ucznia:
- 1) kartkówka – może być na każdej lekcji,
 - 2) sprawdzian, test, praca klasowa – tylko jedna z tych form w ciągu dnia i nie więcej niż dwie w tygodniu, (nie dotyczy sprawdzianów, testów, prac klasowych przekładanych przez uczniów bez wyraźnego powodu), co najmniej dwie oceny w semestrze,
 - 3) odpowiedź ustna - przynajmniej jedna w semestrze,
 - 4) praca ucznia na lekcji – oceniana na bieżąco, co najmniej jedna w semestrze,
 - 5) zadania domowe – według potrzeb,
 - 6) prowadzenie zeszytu – kontrolowane na bieżąco.
10. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen z prac klasowych oraz części pisemnej egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych:

- 1) celujący – powyżej 90% ogólnej punktacji + zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności
- 2) bardzo dobry – powyżej 80%
- 3) dobry – 75% - 80%
- 4) dostateczny – 51% - 74%
- 5) dopuszczający – 35% - 50%
- 6) niedostateczny – poniżej 35%

Ocenę celującą otrzymuje uczeń za rozwiązanie zadania (polecenia) wykraczającego poza podstawy programowe, pod warunkiem uzyskania, co najmniej 90% punktów za zadania z podstawy programowej.

11. Nauczyciel ma obowiązek podać uczniom kryteria oceniania lub punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadanie czy pracę oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny za wszelkie formy prac pisemnych.
12. Nie odrobienie pracy domowej może być podstawą do postawienia cząstkowej oceny niedostatecznej.
13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych mających pomóc w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
14. Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
15. Za zajęcie czołowego miejsca w konkursach, zawodach i olimpiadach nauczyciel może wstawić uczniowi ocenę celującą lub bardzo dobrą.
16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć 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
17. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 15 września każdego roku, jeżeli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania .
18. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje znajdują się także w **Przedmiotowych Systemach Oceniania**, które są odrębnymi dokumentami.

19. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny semestralnej klasyfikacyjnej. Uczniów informuje się nie później niż do 15 września danego roku.

20. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

21. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 18 i 19. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 33

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom w sposób jaki wychowawca ustalił z rodzicami. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom-na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku.

§ 34

1. Szczegółowe informacje dotyczące ocen semestralnych ocen klasyfikacyjnych znajdują się w **Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania**, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ VIII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 35

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:
Specjalna Szkoła Policealna w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i Niestyszącej im gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy.

2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść:
Szkoła Policealna

§ 36

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej.

5. Dyrektor szkoły jest upoważniony po wielu zmianach do przygotowania tekstu jednolitego Statutu i upublicznienia go społeczności szkolnej.

§ 37

Statut Szkoły Policealnej Specjalnej wchodzącej w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno -Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i Niestyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy
uchwalony na posiedzeniu Rady pedagogicznej w dniu 29 listopada 2019 roku wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 roku.

DYREKTOR OŚRODKA

Ryszard Bielecki