

**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA SPECJALNEJ
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM
DLA DZIECI NIESŁYSZĄCYCH IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ
W RADOMIU**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1.

1. Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Nieśłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Radomiu jest szkołą publiczną o nazwie: Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Radomiu.
2. Siedziba szkoły mieści się w Radomiu przy ul. Wernera 6, 26-600 Radom.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

Ilekczo w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze szkoły — należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Nieśłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Radomiu;
- 2) nauczycielach — należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Nieśłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Radomiu;
- 3) słuchaczach — należy przez to rozumieć słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia Specjalnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Nieśłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Radomiu;
- 4) szkole — należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia Specjalną w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Nieśłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Radomiu;
- 5) Ośrodka - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Nieśłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Radomiu.

**Rozdział 2
Cele i zadania szkoły**

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), a w szczególności:
 - 1) umożliwia słuchaczom nabywanie wiedzy i osiągnięcie umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
 - 2) kształtuje umiejętności zawodowe umożliwiające kontynuację kształcenia zawodowego na wyższym poziomie;
 - 3) wdraża słuchaczy do samokształcenia, podnoszenia poziomu wiedzy zawodowej oraz uczestnictwa w kulturze poprzez kształcenie umiejętności współżycia w zespole i korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 4) kształtuje umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, tolerancji, budowania systemu wartości moralnych poprzez rozwijanie umiejętności społecznych słuchaczy i wpajanie szacunku do pracy, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów;

- 5) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 6) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 7) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę w zakresie promocji i ochrony zdrowia, bezpieczeństwa oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 1, poprzez:
- 1) realizowanie programów nauczania opracowanych w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego oraz zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, w tym:
 - a) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - b) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - c) umożliwienie zdobywania dodatkowych umiejętności słuchaczy w ramach zajęć pozalekcyjnych, kursów/szkoleń w zakresie danego zawodu,
 - d) kształcenie słuchaczy oraz doskonalenie nauczycieli, w tym również za granicą, na podstawie umów międzynarodowych lub zaproszeń podmiotów zagranicznych oraz udziału w europejskich programach na rzecz kształcenia;
 - 2) zapewnienie dostępu do źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 3) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 4) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do rodzaju niepełnosprawności słuchaczy oraz ich możliwości psychofizycznych;
 - 5) zapewnienie pomocy dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację zadań dydaktycznych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 6) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i zapewnienie udziału w uroczystościach szkolnych,
 - b) eksponowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) przekazywanie wiedzy na temat regionu i jego kultury,
 - d) przedstawianie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganego w perspektywie kultury europejskiej,
 - e) wskazywanie słuchaczom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 7) zapewnienie udziału słuchaczy w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia oraz w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji;
 - 8) zapobieganie dyskryminacji;
 - 9) dokumentowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 10) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy.
3. Realizacja celów i zadań szkoły, o których mowa w ust. 1, służy:
- 1) umożliwieniu słuchaczom zdobycia wykształcenia średniego branżowego;
 - 2) przygotowania słuchaczy do zdania egzaminu maturalnego i zawodowego w zawodzie, w którym kształci szkoła;
 - 3) przygotowania słuchaczy do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni w Ośrodku pracownicy niepedagogiczni we współpracy ze słuchaczami, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 4.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd słuchaczy.
2. Funkcje organów szkoły, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, pełnią odpowiednio dyrektor Ośrodka i rada pedagogiczna tego Ośrodka.

§ 5.

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego słuchaczy;
 - 6) przyznawanie nagród oraz nakładanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za sprawne funkcjonowanie szkoły i prawidłowe realizowanie jej zadań statutowych.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem słuchaczy oraz przedsiębiorstwami, instytucjami i osobami fizycznymi wspierającymi działalność szkoły.
4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy, skreślić słuchacza z listy w przypadkach określonych w niniejszym statucie.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy ustala zawody, w których kształci szkoła.

§ 6.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
 - 7) uchwalanie zmian statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 7.

1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Organy samorządu słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 8.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą na zasadzie partnerstwa, działając zgodnie ze statutem i w granicach kompetencji określonych obowiązującymi przepisami.
2. Ewentualne spory między organami szkoły, a także dotyczące indywidualnych spraw rozwiązywane są, w zależności od charakteru i wagi problemu, przez:
 - 1) organy szkoły;
 - 2) powoływane przez dyrektora szkoły doraźnie zespoły rozjemcze.
3. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów następuje w drodze dyskusji na zebraniu z udziałem zainteresowanych. W przypadku nie rozwiązania sprawy przez wymienione wyżej podmioty ostateczną decyzję, mającą na celu rozwiązanie sporu, podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 9.

1. Nauka w szkole trwa 2 lata.
2. Szkoła prowadzi kształcenie w formie dziennej, tj. przez 5 dni w tygodniu.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodzie „technik żywienia i usług gastronomicznych”.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka.
7. Na podstawie arkusza organizacji, o którym mowa w ust. 6, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w szkole.

Rozdział 5

Zajęcia edukacyjne i praktyczna nauka zawodu

§ 10.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy.

§ 11.

1. W ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego są prowadzone dla słuchaczy szkoły obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne są prowadzone w pracowniach Ośrodka.
4. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć edukacyjnych. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
6. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
7. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem.
8. Zaliczenie, o którym mowa w ust. 7:
 - 1) przeprowadza zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły;
 - 2) składa się z części teoretycznej–pisemnej i praktycznej;
 - 3) odbywa się wg wymagań edukacyjnych określonych na rozpoczęciu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
9. Słuchacz, który uzyska zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego uprawniające do przystąpienia do egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji nauczanej na danym kursie.
10. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym może być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (on–line), z wyjątkiem kształcenia zawodowego praktycznego, które jest realizowane w formie bezpośredniej w Ośrodku.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 12.

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

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 13.

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie co robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej się uczyć;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) w przypadku słuchaczy niepełnoletnich - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu i postępach w nauce słuchacza oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 14.

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

§ 15.

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

§ 16.

1. Ocenianiu bieżącemu podlegać mogą:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) praca pisemna;
 - 3) aktywność na lekcji.
2. Praca pisemna to samodzielna praca słuchacza wykonana pod kontrolą nauczyciela odzwierciedlająca stopień opanowania materiału programowego. Do prac pisemnych należą:
 - 1) kartkówka - której czas nie może przekroczyć 15 minut. Kartkówka stanowi formę pracy pisemnej niezapowiedzianej i obejmującej materiał maksymalnie ostatnich trzech lekcji. Słuchacz nieobecny na lekcji, na której była kartkówka nie pisze pracy w późniejszym terminie. Kartkówki nie wpisuje się do dziennika jako tematu lekcji. Dopuszczalna ilość kartkówek z danego przedmiotu uzależniona jest od decyzji nauczyciela przedmiotu;
 - 2) klasówka - całogodzinna praca, którą nauczyciel przeprowadza po zakończeniu działu (bloku tematycznego) z tygodniowym uprzedzeniem słuchaczy i z wcześniejszym powtórzeniem materiału ze słuchaczami. Temat klasówki powinien znaleźć odzwierciedlenie w zapisie dziennika lekcyjnego. Dopuszcza się nie więcej niż dwie klasówki tygodniowo.
3. Prace pisemne oceniane są przez nauczyciela punktowo w przeliczeniu na wartości procentowe odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - 1) w przypadku uczniów niesłyszących:
 - a) 0-24% - niedostateczny,
 - b) 25-44% - dopuszczający,
 - c) 45-64% - dostateczny,
 - d) 65-79% - dobry,
 - e) 80-94% - bardzo dobry,
 - f) 95 - 100% - celujący;
 - 2) w przypadku pozostałych uczniów:
 - a) 0-24% - niedostateczny,
 - b) 25-49% - dopuszczający,
 - c) 50-69% - dostateczny,
 - d) 70-84% - dobry,
 - e) 85-94% - bardzo dobry,
 - f) 95 - 100% - celujący.

§ 17.

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

§ 18.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 1-5.

3. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym w Planie Pracy Ośrodka. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych z co najmniej trzytygodniowym wyprzedzeniem.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 2, w formie określonej przez szkołę.
5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 19.

1. Bieżące oceny, semestralne oceny klasyfikacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o "+" (plus), poza stopniem celującym, lub "-", (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Na wniosek słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
4. Na wniosek słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu semestralnego,
 - 3) egzaminu poprawkowego,
 - 4) zastrzeżeń do semestralnej oceny klasyfikacyjnej,
 - 5) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w punktach 1-4- są udostępniane do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom.
5. Wniosek składa się ustnie, na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do wychowawcy oddziału.
6. Prace pisemne i dokumentację, o której mowa w ust. 4, udostępnia się niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 20.

W szkole zadania wykonują pracownicy pedagogiczni: nauczyciele i specjaliści oraz pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku, stanowiący obsługę administracyjno-finansową tej placówki oraz jej obsługę techniczną, w tym zapewniającą czystość i porządek.

§ 21.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 3) wybór podręczników szkolnych oraz dobór pomocy dydaktycznych;

- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchaczy;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych słuchaczy;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie słuchaczy;
 - 11) udzielanie słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
3. Do zadań nauczyciela – wychowawcy oddziału należy w szczególności:
- 1) opieka nad oddziałem;
 - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) informowanie słuchaczy lub rodziców niepełnoletnich słuchaczy o ich postępach edukacyjnych;
 - 4) monitorowanie frekwencji słuchaczy.

§ 22.

1. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy;
 - 2) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) wspieranie nauczycieli.
2. Zadania psychologa i pedagoga szkolnego są realizowane we współpracy z:
 - 1) dyrektorem szkoły;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) poradniami specjalistycznymi;
 - 5) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
3. Opieka psychologiczno-pedagogiczna obejmuje pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z trudnościami w uczeniu się.

§ 23.

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

Rozdział 8 Formy opieki i pomocy słuchaczom

§ 24.

1. Słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, środowiskowych lub losowych oraz ich rodzinom potrzebna jest pomoc i wsparcie w szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Każdy słuchacz ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości

psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do zaspokojenia tych potrzeb.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594).
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku, pedagog i psycholog, logopeda oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Poszczególne zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnie lub grupowo.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
 - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) warsztatów;
 - 3) porad i konsultacji.

Rozdział 9 Biblioteka szkolna

§ 25.

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

Rozdział 10 Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 26.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego i właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i biblioteki;
 - 4) obiektywnej i jawnej oceny swych wiadomości i umiejętności;
 - 5) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań, o ile nie naruszają dóbr osobistych innych osób.
2. Słuchacz ma obowiązki:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) przeciwstawiania się przejawom przemocy;
 - 3) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) szanowania dobra społecznego i indywidualnego, a w szczególności dbania o mienie szkoły, które służy społeczności uczących się;
 - 5) naprawienia wyrządzonej szkody lub zwrócenia kosztów naprawy;

- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) dbania o schludny wygląd;
- 8) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych.

§ 27.

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

§ 28.

1. Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję lub działalność w samorządzie przez dyrektora szkoły, w formie:
 - 1) pochwały dyrektora szkoły na forum oddziału;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 3) listu gratulacyjnego dyrektora do firmy zatrudniającej słuchacza;
 - 4) nagrody książkowa lub rzeczowa.
2. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi wychowawca, celem rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.
4. Powołany zespół podejmuje decyzję w sprawie nagrody, informując pisemnie słuchacza w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 29.

1. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole w formie:
 - 1) upomnienia dyrektora szkoły;
 - 2) skreślenia z listy słuchaczy.
2. Skreślenie słuchacza z listy następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.
3. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 14 dni od dnia skutecznego przekazania mu decyzji lub informacji o nałożonej karze do następujących organów:
 - 1) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1 — do dyrektora szkoły, który podczas rozpatrywania odwołania ma obowiązek zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy;
 - 2) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2 — do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
5. Dyrektor szkoły może skreślić słuchacza z listy słuchaczy:
 - 1) na prośbę słuchacza;
 - 2) w przypadku stwierdzenia obecności słuchacza na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 3) stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
6. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy dyrektor szkoły umożliwi słuchaczowi złożenie na jego wniosek wyjaśnień, także podczas posiedzenia rady pedagogicznej.

Rozdział 11

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 30.

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

Rozdział 12

Wolontariat

§ 31.

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

§ 32.

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

Rozdział 13

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 33.

1. W szczególnych sytuacjach w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do zadań, o których mowa w ust 1, należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i specjalistom oraz nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne o najważniejszych zmianach trybu pracy placówki.

§ 34.

1. Kształcenie na odległość jest realizowane online na platformie Teams lub poprzez pocztę elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla słuchaczy, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć wymienionych w ust 1:
 - 1) przygotowuje się materiały dydaktyczne w formie papierowej, które można odebrać w szkole;
 - 2) umożliwia się realizację zajęć wymienionych w ust. 1, na terenie szkoły.
3. Pedagodzy i psycholodzy prowadzą zdalne wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.

§ 35.

1. Nauczyciele i specjaliści na bieżąco dokumentują realizację swoich zajęć oraz frekwencję słuchaczy na karcie „Dokumentowanie pracy zdalnej”.
2. Nauczyciel weryfikuje obecność słuchacza w zależności od formy prowadzonych zajęć:
 - 1) platforma Teams – obecność weryfikowana online w czasie rzeczywistym;
 - 2) poczta elektroniczna – potwierdzenie odbioru przesłanych materiałów drogą email;
 - 3) odbiór materiałów w formie papierowej – potwierdzenie odbioru podpisem;
 - 4) zajęcia na terenie szkoły – dziennik dyżurów.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 36.

W sprawach nieuregulowanych w statucie szkoły stosuje się odpowiednio postanowienia statutu Ośrodka.

§ 37.

Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie jest rada pedagogiczna.

§ 38.

Statut szkoły oraz jego tekst ujednolicony udostępnia się w bibliotece i sekretariacie oraz zamieszcza na stronie internetowej Ośrodka i w Biuletynie Informacji Publicznej.