

S T A T U T
OŚRODKA DOKSZTAŁCANIA
I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
W WOLSZTYNIE

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§1

1. Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Wolsztynie zwany dalej Ośrodkiem jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą, która prowadzi doksztalanie uczniów klas wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych.

§2

1. Ośrodek wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Wolsztynie.

§3

1. Ośrodek ma siedzibę w Wolsztynie przy ul. Kusocińskiego 1.

§4

Ośrodek działa na podstawie:

1. Uchwały Rady Powiatu Wolsztyńskiego nr z dnia w sprawie utworzenia Ośrodka Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego we Wolsztynie.
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z zm.).
3. Niniejszego statutu.

R o z d z i a ł II

Zadania Ośrodka

§5

1. Do zadań Ośrodka należy:
 - 1.1 doksztalanie młodocianych zatrudnionych w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych - w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - 1.2 doksztalanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych - w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.

R o z d z i a ł III

Organy Ośrodka

§6

1. Organami Ośrodka są:
 - 1.1 dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych w Wolsztynie,
 - 1.2 Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Zawodowych w Wolsztynie.
2. Organy Ośrodka współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na rzecz których Ośrodek wykonuje zadania.

§7

1. Ośrodkiem kieruje dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych (lub wyznaczony przez niego wicedyrektor ZSZ), którego kompetencje określa statut Ośrodka Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Wolsztynie.

R o z d z i a ł I V Sprawy organizacyjne i finansowe

§8

1. Doksztalanie uczniów w Ośrodku odbywa się w formie turnusów. Turnusy organizuje się dla uczniów doksztalających się w zakresie tego samego zawodu lub zawodów pokrewnych. Liczba uczniów uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 13. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 13.
2. Doksztalanie uczniów w formie turnusu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalania, na które został skierowany uczeń, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu.
3. Ośrodek korzysta z sal dydaktycznych Zespołu Szkół Zawodowych w Wolsztynie oraz sal dydaktycznych i internatu Zespołu Szkół Rolniczych i Technicznych w Powodowie.
4. Po zakończeniu turnusu uczeń otrzymuje odpowiednie zaświadczenie.

§9

1. Ucznia do Ośrodka kieruje szkoła podając: imię, nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia młodocianego, nazwę szkoły kierującej uczniem, określenie zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodu szkolnictwa zawodowego lub zakresu doksztalania.

§10

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.
2. Organizowane przez Ośrodek kursowe formy kształcenia, doksztalania i doskonalenia mogą być prowadzone i finansowane w formie gospodarki pozabudżetowej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

R o z d z i a ł V Uczniowie i pracownicy Ośrodka

§11

Uczeń ma prawo do:

1. uzyskania informacji na początku turnusu na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych;
2. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
3. przedstawiania dyrektorowi Ośrodka i nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy i wyjaśnień;
4. jawnego wyrażania opinii dotyczących Ośrodka, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej pracowników Ośrodka ani młodocianych doksztalających się w Ośrodku;

5. oceny z poszczególnych przedmiotów dokonywanej wyłącznie za wiadomości i umiejętności w sposób jawny;
6. zachowanie w Ośrodku i poza nim ocenia się odrębnie;
7. korzystania z wyposażenia i pomieszczeń Ośrodka zgodnie z ich przeznaczeniem.

§12

Uczeń ma obowiązek:

1. godnego i kulturalnego zachowania się w Ośrodku i poza nim;
2. systematycznego przygotowywania się i uczestniczenia w zajęciach;
3. podporządkowania się zaleceniom dyrektora i pracowników Ośrodka;
4. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
5. okazywania szacunku innym osobom;
6. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
7. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
8. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
9. troszczenia się o mienie Ośrodka;
8. za zniszczone mienie uczniów ponosi odpowiedzialność materialną.

§13

1. Ośrodek może przyznać zasługującym na to uczniowi następujące wyróżnienia lub nagrody:
 - 1.1 tytuł najlepszego słuchacza turnusu;
 - 1.2 pochwałę dyrektora Ośrodka;
 - 1.3 nagrodę dyrektora Ośrodka;
 - 1.4 list pochwalny dla rodziców.
2. Ośrodek może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - 2.1 upomnienie dyrektora Ośrodka;
 - 2.2 upomnienie dyrektora Ośrodka wobec społeczności uczniowskiej i powiadomienie dyrektora szkoły macierzystej;
 - 2.3 naganę dyrektora Ośrodka, z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów;
 - 2.4 skreślenie z listy uczniów.
3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor Ośrodka może skreślić ucznia z listy gdy ten:
 - 3.1 umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego młodocianego lub innej osoby;
 - 3.2 wchodzi w kolizję z prawem;
 - 3.3 stale narusza postanowienia statutu Ośrodka.

§14

1. Nad bezpieczeństwem młodocianych czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Ośrodka:
 - 1.1 w czasie zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 1.2 w czasie przerw między nimi nauczyciel dyżurujący;
 - 1.3 w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Ośrodkiem wyznaczony nauczyciel lub opiekun.
2. Zasady organizacji i harmonogramy dyżurów w czasie przerw między zajęciami określa dyrektor Ośrodka.
3. Zasady organizowania wycieczek i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad młodocianymi określają odrębne przepisy.
4. Ośrodek zapewnia opiekę nad młodocianymi w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie.

§15

1. Nauczycieli w Ośrodku zatrudnia dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych w Wolsztynie.
2. Zatrudnieni nauczyciele muszą posiadać odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:
 - 3.1 odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo młodocianych w trakcie zajęć;
 - 3.2 prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3.3 dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - 3.4 bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich młodocianych;
 - 3.5 doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
 - 4.1 zapoznania młodocianych z zakresem wymagań i zasadami oceniania na zajęciach realizowanych w trakcie turnusu;
 - 4.2 realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym i obowiązującymi programami nauczania;
 - 4.3 bieżącego wypełniania dziennika;
 - 4.4 systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy młodocianych zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4.5 uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał.

§ 16

1. Ośrodek prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

R o z d z i a ł V I

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 17

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom oraz uczniom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 18

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
2. Bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie,

3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
4. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec turnusu kursu lub konsultacji,
5. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywana końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
6. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 19

Ocenianie jest procesem zbierania informacji, formułowania sądów o informacjach, podejmowania decyzji. Przebiega według następujących zasad:

1. Zasada celowości - ocenianie służy określeniu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia
 - 1.1 nauczyciele na początku turnusu kursu lub konsultacji informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Wymagania te opracowywane są zgodnie z zapisem przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem;
 - 1.2 opiekun grupy na początku każdego turnusu kursu lub konsultacji informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.
2. Zasada jawności:
 - 2.1 oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
 - 2.2 każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem kursu lub konsultacji szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących i klasyfikacyjnych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w §4 p.6. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danego przedmiotu, z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono dostosowanie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu;
 - 2.3 na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
3. Zasada informacji- o wynikach nauki informowani są rodzice:
 - 3.1 na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający uzasadnia ocenę, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu;
 - 3.2 na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych; o przewidywanych ocenach niedostatecznych opiekunowie kursów lub konsultacji informują rodziców oraz szkołę macierzystą telefonicznie lub pisemni;
 - 3.3 nauczyciele na początku każdego turnusu kursu lub konsultacji informują uczniów o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3.4 przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz opiekunowie grup są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3.5 uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć na

- turnusie kursu lub konsultacji;
- 3.6 w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor ośrodka powołuje komisję, która:
 - 3.6.1 przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3.6.2 termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
 - 3.6.3 w skład komisji wchodzi:
 - 3.6.3.1 dyrektor lub wicedyrektor ośrodka jako przewodniczący komisji,
 - 3.6.3.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3.6.3.3 dwóch nauczycieli z danego lub innego ośrodka tego samego typu prowadzących takie same lub podobne zajęcia edukacyjne,
 - 3.7 uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora ośrodka;
 - 3.8 z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; - do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 3.9 powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisje jest ostateczna.
4. Zasada indywidualizacji_- nauczyciel stwarza warunki, w których każdy uczeń może wykazać się swoimi mocnymi stronami:
- 4.1 nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej 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;
 - 4.2 przy ustalaniu oceny z praktycznej nauki zawodu należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia;
 - 4.3 dyrektor ośrodka zwalnia ucznia z informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
 - 4.4 w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z informatyki lub technologii informacyjnej w dokumencie przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Zasada systematyczności:
- 5.1 uczniowie oceniani są systematycznie według znanych im kryteriów;
 - 5.2 ocenianie powinno się odbywać systematycznie w ciągu turnusu kursu lub konsultacji; uczeń otrzymuje oceny zgodnie z § 20 p.6 tabela 1. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: informatyka, zajęcia praktyczne, pracownia techniczna.
6. Zasada różnorodności - w procesie oceniania stosujemy różnorodne formy i metody oceniania.

7. Zasada zaangażowania ucznia w ocenianie - wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
8. Zasada gromadzenia informacji:
 - 8.1 prowadzona jest dokumentacja postępów ucznia.
 - 8.2 nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
9. Zasada ewaluacji- dokonywana jest coroczna ewaluacja szkolnego systemu oceniania wśród nauczycieli, rodziców, uczniów.
10. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor ośrodka po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdego turnusu kursu lub konsultacji.

§ 20

Opis przyjętej skali ocen:

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1.1 zakres wiadomości i umiejętności,
 - 1.2 rozumienie materiału naukowego,
 - 1.3 umiejętność stosowania wiedzy,
 - 1.4 kultura przekazywania wiadomości.
2. Przedmiotem ustalenia oceny bieżącej jest:
 - 2.1 odpytywanie ustne,
 - 2.2 sprawdziany pisemne,
 - 2.3 prace domowe,
 - 2.4 projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
 - 2.5 estetyka zeszytu przedmiotowego,
 - 2.6 ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
 - 2.7 działalność pozalekcyjna ucznia.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali ocen :

3.1 stopień celujący	6
3.2 stopień bardzo dobry	5
3.3 stopień dobry	4
3.4 stopień dostateczny	3
3.5 stopień dopuszczający	2
3.6 stopień niedostateczny	1

i według wymienionych kryteriów zawartych w *tabeli nr 1*.

Oceny klasyfikacyjne wpisuje się w pełnym brzmieniu. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: **celującego i niedostatecznego**.

4. Brak pracy domowej oraz zeszytu przedmiotowego może być podstawą do wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
5. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej. Ocenę dopuszczającą i dostateczną nauczyciel wystawia za zgodą ucznia.
6. Ogólne kryteria ustalania stopni bieżących klasyfikacyjnych.

Tabela nr 1

Stopień wyrażony cyfrą	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie treści nauczania, złożonych, problemowych, wymagających twórczego myślenia.
		Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz..
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Biegłe posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych (proponuje nietypowe rozwiązania).
		Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
5	bardzo dobry	Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ..
		Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce. Samodzielność w rozwiązywaniu problemu.
		Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4	dobry	Zakres i jakość wiadomości: Niewielkie braki w opanowaniu materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.

		<p>Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie typowych zjawisk .</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych .</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.</p>
3	dostateczny	<p>Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych. Samodzielne rozwiązywanie zadań o nieznacznym stopniu trudności.</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości: Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>
2	dopuszczający	<p>Zakres i jakość wiadomości: Znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione umożliwiające kontynuowanie nauki.</p>

		<p>Rozumienie materiału naukowego: Rozumienie podstawowych uogólnień i umiejętność wyjaśniania typowych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy przy pomocy nauczyciela.</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.</p>
1	niedostateczny	<p>Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami umożliwiającymi kontynuowanie nauki.</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk nawet przy pomocy nauczyciela.</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.</p>

§ 21

Procedury sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1. Przyjmuje się ogólnoszkolne formy sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

1.1 formy pisemne:

- 1.1.1 praca klasowa (kontrolna pisemna praca ucznia, obejmująca określony zakres materiału);
- 1.1.2 kartkówka (pisemna forma bieżącego odpytywania przewidziana na 5-15 min. z zakresu ostatnich 3 lekcji);
- 1.1.3 krótki (15-20 min.) sprawdzian;
- 1.1.4 testy;
- 1.1.5 zadania domowe;
- 1.1.6 prace dodatkowe (referaty i inne opracowania);
- 1.2 formy ustne;
- 1.3 formy sprawnościowe (różnorodne, zależne od specyfiki przedmiotu).

2. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

- 2.1 prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli z przyczyn losowych

- uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy; nauczyciel ma obowiązek ustalić termin; nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego pracą klasową zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie w/w. pracy z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 2.2 poprawa ocen z prac klasowych jest dobrowolna, musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac; o poprawę pracy wnioskuje nauczyciel bądź uczeń; uczeń poprawia pracę tylko raz; termin i formę poprawy ustala nauczyciel;
- 2.3 każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu; jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
- 2.4 sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden; nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku kursowym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów;
- 2.5 Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny (wg załączonej skali poniżej); na koniec turnusu kursu lub konsultacji nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego),
- | | |
|----------------|------------------------------------|
| celujący | - 96 - 100 % maks. liczby punktów; |
| bardzo dobry | - 86 - 95 % maks. liczby punktów; |
| dobry | - 70 - 8% maks. liczby punktów; |
| dostateczny | - 55 - 69 % maks. liczby punktów; |
| dopuszczający | - 41 - 54 % maks. liczby punktów; |
| niedostateczny | - 0 - 40 % maks. liczby punktów. |
- 2.6 Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej grupie uczniów, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy; uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego,
- 2.7 Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie trzech dni, do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
- 2.7.1 uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2.7.2 rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- 2.7.3 na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje odpłatną kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

3. Warunki klasyfikacji i promocji:

- 3.1 turnus kursu lub konsultacji trwa 4 tygodnie;
- 3.2 klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 20 p.3 oraz oceny zachowania określonej w § 22 p.2;
- 3.3 klasyfikowanie końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia na kursie lub konsultacjach w danym roku szkolnym poprzez ustalenie ocen klasyfikacyjnych i ocen zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w § 20 i § 22;
- 3.4 oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – opiekun grupy; w przypadku, gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie;
- 3.5 jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki na następnym stopniu kursu, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 3.6 ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących;
- 3.7 uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia,
- 3.8 uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora ośrodka w terminie dwóch dni od klasyfikacji;
- 3.9 na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 13.10 laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. **Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych:**

- 4.1 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, zwany egzaminatorem, w obecności innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu; egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi;
- 4.2 egzamin klasyfikacyjny należy przeprowadzić nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 4.3 termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami ;o terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje dyrektora ośrodka, z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się i przechowuje protokół wg wzoru i w miejscu ustalonym przez dyrektora ośrodka. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Uzyskana ocena niedostateczna może być poprawiona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 4.4 egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4.5 uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 4.6 o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do dyrektora ośrodka uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie;

- 4.7 egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, informatyki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- 4.8 egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich; o dokładnym terminie wyznaczonym przez dyrektora ośrodka uczeń ma obowiązek dowiedzieć się w sekretariacie szkoły lub z tablicy ogłoszeń najpóźniej do dnia 15 sierpnia danego roku szkolnego;
- 4.9 egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora ośrodka; w skład komisji wchodzi:
 - 4.9.1 dyrektor ośrodka lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
 - 4.9.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 4.9.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
- 4.10 nauczyciel, o którym mowa w § 21 p.4.1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne;
- 4.11 egzamin pisemny z różnych przedmiotów może odbywać się w obecności jednej komisji,
- 4.12 nauczyciel egzaminujący przygotowuje:
 - 4.12.1 na egzamin pisemny trzy zestawy pytań w formie dostosowanej do specyfiki przedmiotu;
 - 4.12.2 na egzamin ustny 3 zestawy egzaminacyjne po 3 pytania w zestawie;
- 4.13 pytania egzaminacyjne zarówno na egzamin pisemny jak i ustny obejmują zakres materiału przewidziany na ocenę dopuszczającą;
- 4.14 egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, których programy nauczania przewidują przeprowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych - odpowiednie zestawy ćwiczeń przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu;
- 4.15 na egzamin pisemny przeznaczona jest 45 minut - podczas egzaminu poprawkowego uczeń losuje jeden zestaw pytań spośród przygotowanych trzech zestawów egzaminacyjnych. Na przygotowanie pisemnej odpowiedzi uczeń otrzymuje min. 45 minut czasu;
- 4.16 z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowuje się zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji szkolnej lub w miejscu określonym przez dyrektora ośrodka;
- 4.17 uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora ośrodka, nie później niż do końca września, pod warunkiem dostarczenia usprawiedliwienia najpóźniej w dniu wyznaczonego egzaminu poprawkowego;
- 4.18 uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza kurs lub konsultację;
- 4.19 uczeń otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu lub konsultacji, jeżeli ze wszyst-

- kich zajęć edukacyjnych określonych w programie kursu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego;
- 4.20 uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 21 p.3 nie zalicza kursu lub konsultacji i powtarza ten kurs lub konsultację.

5. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 5.1 uczeń ma prawo do poprawy proponowanej oceny klasyfikacyjnej, jeśli spełnione są następujące warunki:
- 5.1.1 uczeń uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 % wymiaru tygodniowego;
 - 5.1.2 uczeń bierze aktywny udział w zajęciach, jest zdyscyplinowany, nie utrudnia prowadzenia lekcji, prezentuje prawidłową postawę;
 - 5.1.3 roszczenia ucznia dotyczące podwyższenia oceny są uzasadnione uzyskanymi wcześniej ocenami częściowymi, tzn. wymagają poprawy oceny z co najwyżej połowy zakresu treści podlegających ocenie;
 - 5.1.4 zaproponowana ocena spowodowana jest dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością (np. choroba, przypadek losowy);
- 5.2 Decyzję o umożliwieniu poprawy proponowanej oceny rocznej podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na wniosek ucznia, uwzględniając warunki określone w punkcie 5.1,
- 5.3 uczeń składa wniosek w formie ustnej lub pisemnej do nauczyciela danego przedmiotu najpóźniej w terminie dwóch dni od dnia zapoznania się z propozycją oceny;
- 5.4 w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku ucznia, nauczyciel ustala zakres materiału, formę i termin przeprowadzenia dodatkowego(ych) sprawdzianu(ów) i informuje o tym zainteresowanego ucznia;
- 5.5 przy ustalaniu terminu nauczyciel uwzględnia warunek, że wszelkie formy dodatkowego sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia powinny być przeprowadzane w obecności grupy kursowej lub konsultacyjnej;
- 5.6 ostateczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uwzględniając wynik przeprowadzonego(ych) sprawdzianu(ów):
- 5.6.1 w przypadku wyniku pozytywnego podwyższa proponowaną ocenę;
 - 5.6.2 w przypadku wyniku negatywnego utrzymuje ocenę proponowaną.

§ 22

Kryteria oceny zachowania:

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1.1 funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 1.2 respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 1.3 opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dot. ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe.
2. Kończącą ocenę zachowania uczniów ustala się według następującej skali oceny zachowania:
 - 2.1 – wzorowe;
 - 2.2 - bardzo dobre;
 - 2.3 – dobre;
 - 2.4 – poprawne;
 - 2.5 – nieodpowiednie;
 - 2.6 – naganne,

z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

Tabela nr 2:

Zachowanie	1 Ocenę otrzymuje uczeń, który:
wzorowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ punktualnie , systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, dąży do osiągnięcia jak najwyższej frekwencji, ▪ rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczy, ▪ bierze aktywny udział w życiu grupy kursowej lub konsultacyjnej, szkoły i środowiska lokalnego, ▪ w pełni wykorzystuje swoje uzdolnienia w np. konkursach, olimpiadach, akademiach, zawodach sportowych itp. ▪ jest kulturalny, uczciwy i prawdomówny w stosunku do kolegów i wszystkich pracowników szkoły, kulturalnie zachowuje się na przerwach i wszelkich uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, ▪ dba o czystość otoczenia, dąży do ochrony mienia szkolnego i rzeczy osobistych, sam reaguje na zniszczenia, ▪ dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd zewnętrzny, ubranie jest stosowne do okoliczności, ▪ dba o czystość mowy ojczystej , używa zwrotów grzecznościowych.
bardzo dobre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, dba o jak najwyższą frekwencję, nie spóźnia się do szkoły; łączna ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w turnusie nie może przekroczyć 20 % wymiaru zajęć lekcyjnych, ▪ ma pozytywny stosunek do nauki i prac społecznych, jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, nosi podręczniki, zeszyty i potrzebne przybory, dba swoją klasę , bierze udział w pracach społecznych, pomaga w organizowaniu imprez grupowych, ▪ wywiązuje się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego, porządek po lekcji, przygotowanie i uprzątnięcie pomocy dydaktycznych, przygotowanie tablicy, kredy), nie przetrzymuje książek wypożyczonych w bibliotece szkolnej itp., ▪ dba i chroni mienie szkolne dając dobry przykład kolegom, szanuje prace innych ▪ jest uczciwy, nie kłamie, w stosunku do rówieśników jest tolerancyjny i taktowny, stosuje formy grzecznościowe, ▪ zachowanie ucznia na przerwach i w czasie zajęć jest kulturalne (uczeń nie jest wulgarny, nie wychodzi poza teren szkoły, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych, ▪ dba o higienę osobista, nosi schludny strój odpowiedni do miejsca i okoliczności.
dobre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma znikomą ilość spóźnień; łącz-

	<p>na ilość godzin NN w turnusie nie może przekroczyć 35 % wymiaru zajęć lekcyjnych,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ jest systematyczny i starannie wypełnia obowiązki ucznia, ▪ przestrzega statutu ośrodka, ▪ czynnie uczestniczy w życiu grupy na turnusie i szkoły, ▪ charakteryzuje go wysoka kultura osobista, ▪ okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską, ▪ nie ulega nałogom.
poprawne	<ul style="list-style-type: none"> ▪ punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; łączna ilość godzin NN w turnusie nie może przekroczyć 70 % wymiaru zajęć, ▪ wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, wykonuje polecenia nauczycieli; jest osoba rzetelną lecz bierną, ▪ szanuje mienie szkoły i prace innych, ▪ odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły, ▪ zgodnie współpracuje z zespołem grupy turnusowej, kultura słowa nie budzi większych zastrzeżeń, ▪ nie stosuje żadnych używek i substancji zagrażających jego życiu.
nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ opuszcza wiele zajęć lekcyjnych; łączna ilość godzin NN w turnusie przekracza 70% wymiaru zajęć, ▪ wchodzi w konflikty z kolegami , nauczycielami i otoczeniem, jest złośliwy, arogancki, wulgarny, zachęca innych do podobnej postawy, dokucza i zaczepia innych (werbalnie i fizycznie), ▪ nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ▪ pali papierosy, podejmuje próby picia alkoholu, ▪ lekceważy i ośmiesza uczniów aktywnych, ▪ nie wypełnia powierzonych obowiązków, ▪ systematycznie łamie statut ośrodka, ▪ używa na zajęciach lekcyjnych telefonu komórkowego, walkmana, czyta gazetę, przygotowuje się do innych lekcji itp.), ▪ odmawia udziału w pracy na rzecz grupy turnusowej, przeszkadza innym w jej wykonywaniu, ▪ nie jest zainteresowany samorozwojem, poszerzeniem wiedzy, zdobywaniem nowych umiejętności; ma lekceważący stosunek do ocen niedostatecznych, ▪ nie dba o czystość osobistą, klasy, szkoły, otoczenia; zaśmieca szkołę lub miejsca publiczne.
naganne	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nagminnie, notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne; łączna ilość godzin NN w turnusie wynosi 100 % wymiaru zajęć, ▪ regularnie jest nie przygotowany do lekcji, nie reaguje na uwagi i nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania, ▪ uniemożliwia prowadzenie zajęć lekcyjnych, ▪ kłamie, dopisuje oceny, podrabia podpisy i usprawiedliwienia, jest nieuczciwy wobec kolegów i nauczycieli; udowodniono mu kradzież, namawianie do niej i ukrywanie, ▪ głośno i nietaktownie zachowuje się na lekcjach i przerwach; przeklina i lekceważy formy grzecznościowe; świadomie dąży do zakłócania spokoju,

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ naraża uczniów i nauczycieli na utratę zdrowia i życia; lekceważąco i arogancko odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły; stosuje przemoc fizyczna, ▪ pali papierosy, pije alkohol, ma kontakt z narkotykami, ▪ świadomie niszczy, dewastuje, wymusza siłą lub groźbą cudzą własność, ▪ wchodzi w konflikt z prawem.
--	--

3. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:
 - 3.1 stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
 - 3.1.1 sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
 - 3.1.2 wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
 - 3.1.3 rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 3.1.4 systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy;
 - 3.1.5 dbałość o podręczniki i pomoce szkolne;
 - 3.1.6 poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
 - 3.2 stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
 - 3.2.1 wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
 - 3.2.2 podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
 - 3.2.3 inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 3.2.4 przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną;
 - 3.2.5 umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki;
 - 3.2.6 umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
 - 3.2.7 udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów;
 - 3.3 Stopień przestrzegania norm społeczno – moralnych w szkole i poza nią:
 - 3.3.1 uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
 - 3.3.2 sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych;
 - 3.3.3 dbałość o kulturę słowa;
 - 3.3.4 dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 4.1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 4.2 ukończenie kursu lub konsultacji.
5. Kończącą ocenę zachowania uczniów ustala opiekun grupy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny zachowania opiekun powinien uwzględnić uwagi nauczycieli, pracowników szkoły, instytucji wspomagających proces wychowania, z którymi współpracuje szkoła oraz uwagi uczniów.
6. Ocena zachowania ustalona przez opiekuna jest ostateczna. Rada Pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać opiekuna do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych:
 - 7.1 w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor ośrodka powołuje komisję, która: ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

- 7.2 w skład komisji wchodzi:
 - 7.2.1 dyrektor ośrodka jako przewodniczący komisji;
 - 7.2.2 opiekun grupy;
 - 7.2.3 wskazani przez dyrektora ośrodka nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej grupie;
- 7.3 z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 7.4 warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 7.4.1 ocena zachowania ucznia powinna odzwierciedlać jego postawę patriotyczną, wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, aktywność w działaniach na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego na przestrzeni całego okresu czasu podlegającego ocenie, a nie być efektem jednorazowych zdarzeń i sytuacji;
 - 7.4.2 możliwość podwyższenia proponowanej oceny zachowania istnieje jedynie w sytuacjach wyjątkowych, gdy:
 - 7.4.2.1 uczeń lub jego rodzice udowodnią, że proponowana ocena jest wynikiem pomówienia lub poświadczenia nieprawdy;
 - 7.4.2.2 uczeń wykazał się wyjątkową odwagą i bohaterstwem w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego, a także mienia społecznego i prywatnego;
 - 7.4.2.3 wydany wyrok lub decyzja zostały unieważnione przez sąd lub urząd wyższej instancji;
 - 7.4.3 wniosek o podwyższenie oceny zachowania składa uczeń lub jego rodzice najpóźniej w terminie trzech dni od zapoznania się z propozycją oceny, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem słuszności swoich roszczeń;
 - 7.4.4 decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny zachowania podejmuje opiekun grupy po wnikliwym zapoznaniu się z wnioskiem oraz po ewentualnej konsultacji z dyrektorem ośrodka i innymi nauczycielami.

R o z d z i a ł V I I

Postanowienia końcowe

§ 23

1. Ośrodek używa następujących pieczęci:
 - 1.1 pieczęci podłużnej o treści:

Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego
Zespół Szkół Zawodowych
ul . Kusocińskiego 1
64-200 Wolsztyn
tel./fax (68) 384 21 30
 - 1.2 pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:
Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Wolsztynie
1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.
3. Tekst jednolity Statutu po zmianach wprowadza zarządzeniem Dyrektor.

4. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2012 r.