

UCHWAŁA NR XL/1095/22
RADY MIASTA SZCZECIN
z dnia 24 maja 2022 r.

w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły Specjalnej II stopnia nr 2 w Szczecinie i jej wejścia w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 528, poz. 583), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305, poz. 1236, poz. 1535, poz. 1773, poz. 1927, poz. 1981, poz. 2054, poz. 2270; z 2022 r. poz. 583, poz. 655) oraz art. 8 ust. 16 i art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082; z 2022 r. poz. 655) **Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:**

§ 1. Z dniem 1 września 2022 roku zakłada się dwuletnią branżową szkołę II stopnia, prowadzącą kształcenie w formie dziennej, o nazwie Branżowa Szkoła Specjalna II stopnia nr 2 w Szczecinie. Akt założycielski szkoły stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Szkoła, o której mowa w § 1, wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie z siedzibą przy ul. Grzymińskiej 6, 71–711 Szczecin.

§ 3. Mienie Branżowej Szkoły Specjalnej II stopnia nr 2 w Szczecinie stanowią:

- 1) część budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie zlokalizowanego przy ul. Grzymińskiej 6, 71-711 Szczecin,
- 2) wyposażenie zakupione w celu realizacji przez tę szkołę zadań edukacyjnych.

§ 4. Szkole, o której mowa w § 1, nadaje się pierwszy statut w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecin.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Miasta Szczecin

Renata Łażewska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XL/1095/22
Rady Miasta Szczecin
z dnia 24 maja 2022 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 poz. 528), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 poz. 305, poz. 1236, poz. 1535, poz. 1773, poz. 1927, poz. 1981, poz. 2054, poz. 2270; z 2022 r. poz. 583, poz. 655) oraz art. 8 ust. 16 i art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 poz. 1082; z 2022 r. poz. 655) oraz §1 ust. 1 i ust. 11 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502; z 2022 r. poz. 566, poz. 644)

RADA MIASTA SZCZECIN

Uchwałą z dnia

ZAKŁADA

z dniem 1 września 2022 roku

dwuletnią branżową szkołę II stopnia, kształcącą w formie dziennej, o nazwie ***Branżowa Szkoła Specjalna II stopnia nr 2 w Szczecinie w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie***. Siedzibą szkoły jest nieruchomość przy ul. Grzywińskiej 6, 71–711 Szczecin, nad którą zarząd trwały sprawuje Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie.

Przewodniczący Rady Miasta Szczecin

Szczecin,

Otrzymują:

1. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie
2. Zachodniopomorski Kurator Oświaty

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ II STOPNIA NR 2 W SZCZECINIE
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM
DLA DZIECI SŁABOSŁYSZĄCYCH IM. JULIANA TUWIMA W SZCZECINIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1551 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 316 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 652 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. poz. 391 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019 r. poz. 1707 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017 r. poz. 1606 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.).

§ 1.

Ile kroć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze szkoły — należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie;
- 2) nauczycielach — należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie;

- 3) słuchaczach — należy przez to rozumieć słuchaczy Branżowej Szkoły Specjalnej II stopnia nr 2 w Szczecinie w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie;
- 4) organie prowadzącym szkołę — należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą — należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
- 6) szkole — należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną II stopnia nr 2 w Szczecinie w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie;
- 7) SOSWdDS — należy przez to rozumieć placówkę pod nazwą „Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie”.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Branżowa Szkoła Specjalna II stopnia nr 2 w Szczecinie w SOSWdDS jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest nieruchomości przy ul. Grzywińskiej 6 w Szczecinie, nad którą zarząd trwały sprawuje Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Szczecin.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 3.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technikum oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Nauka w szkole trwa 2 lata.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie dziennej, tj. przez 5 dni w tygodniu.
4. Do zadań szkoły należy:
 - 1) realizacja programów nauczania opracowanych w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego oraz zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 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) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 6) zapobieganie dyskryminacji;
 - 7) dokumentowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 8) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy.
5. Realizacja zadań szkoły, o których mowa w ust. 6, ma na celu:

- 1) umożliwienie słuchaczowi zdobycia wykształcenia średniego branżowego;
- 2) przygotowania słuchacza do zdania egzaminu maturalnego i zawodowego w zawodzie, w którym kształci szkoła.

6. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni w SOSWdDS pracownicy niepedagogiczni we współpracy ze słuchaczami, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi.

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 4. Organy szkoły

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

§ 5. Kompetencje dyrektora szkoły

Kompetencje dyrektora szkoły zostały określone w przepisach §32–§37 statutu *Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie*.

§ 6. Kompetencje rady pedagogicznej

Kompetencje rady pedagogicznej zostały określone w przepisach §38–§39 statutu *Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie*.

§ 7. Kompetencje samorządu słuchaczy

1. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi 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 treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 8.

Współpraca między organami szkoły

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów między nimi określa §44–§48 statutu *Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie*.

§ 9.

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba słuchaczy w oddziale jest corocznie ustalana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i nie może być wyższa niż 8 słuchaczy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony w trybie i na zasadach określonych we właściwych przepisach.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Zmiany w arkuszu organizacji szkoły dokonywane są w trybie i na zasadach określonych we właściwych przepisach.

§ 10.

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone dla słuchaczy szkoły w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego realizowanego w *Centrum Kształcenia Zawodowego nr 5 w Szczecinie* w Zachodniopomorskim Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej w Szczecinie (ZCEMiP) na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a dyrektorem ZCEMiP.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie *technik elektronik* w zakresie kwalifikacji *ELM.05. Eksploatacja urządzeń elektronicznych* dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
3. 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 *Centrum Kształcenia Zawodowego nr 5 w Szczecinie* w Zachodniopomorskim Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej w Szczecinie.

§ 11.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy

1. W szkole stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) celujący (6), skrót – cel;
 - 2) bardzo dobry (5), skrót bdb;
 - 3) dobry (4), skrót db;
 - 4) dostateczny (3), skrót dst;
 - 5) dopuszczający (2), skrót dop;
 - 6) niedostateczny (1), skrót ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny są jawne dla każdego słuchacza.
5. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: semestralne i roczne.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Ocenianie klasyfikacyjne semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
8. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które słuchacz zdaje w każdym semestrze.
9. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w szkole w semestrach programowo niższych.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
12. Dyrektor szkoły:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski — w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) — stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;
 - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo

równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy — w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) — stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
- c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

13. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

14. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

15. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor szkoły zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.

16. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:

- 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
- 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” — oraz podstawę prawną zwolnienia.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.

18. W szkole egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

19. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

20. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

21. Egzamin semestralny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

22. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 19, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

23. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

24. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

25. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.

26. Z egzaminu semestralnego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
27. Do protokołu, o którym mowa w ust. 26, dołącza się:
- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy — w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy — w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych — w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
28. Jeżeli słuchacz:
- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
 - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
 - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego
— w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
29. Słuchacz kończy branżową szkołę II stopnia, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego z następującej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie *technik elektronik*, tj. *ELM.05. Eksploatacja urządzeń elektronicznych*.

§ 12.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zadania wykonują nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w SOSWdDS, stanowiący obsługę administracyjno–finansową tej placówki oraz jej obsługę techniczną, w tym zapewniającą czystość i porządek.

2. Obowiązki i zadania nauczycieli, w tym wychowawców, pedagogów, psychologów, doradców zawodowych zatrudnionych w SOSWdDS i wykonujących swoje obowiązki służbowe w szkole, zostały określone w przepisach §67–§75 statutu *Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie*.

§ 13.

Formy opieki i pomocy słuchaczom

Formy opieki i pomocy słuchaczom szkoły, którym ze względu na niepełnosprawność jest potrzebna pomoc i wsparcie, zostały określone w przepisach: §18, §20 i §66 statutu *Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie*.

§ 14.

Biblioteka szkolna

1. Słuchacze mają możliwość korzystania biblioteki.

2. Organizację biblioteki szkolnej oraz warunki współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami zostały określone w przepisach §63 statutu *Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie*.

§ 15.

Prawa i obowiązki słuchaczy

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 dobra osobistego innych osób.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) przeciwstawiania się przejawom przemocy;
 - 3) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 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.
3. Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję lub działalność w samorządzie przez dyrektora szkoły.
4. Formy wyróżnień i nagród:
 - 1) pochwała dyrektora szkoły na forum oddziału,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 3) list gratulacyjny dyrektora do firmy zatrudniającej słuchacza;
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa.
5. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
6. Formy kar:
 - 1) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 2) skreślenie z listy słuchaczy.
7. Skreślenie słuchacza z listy następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.
8. 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. 6 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. 6 pkt 2 — do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
10. Dyrektor szkoły może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:

- 1) na prośbę słuchacza;
- 2) stwierdzenia obecności słuchacza na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
- 3) stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

11. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy dyrektor szkoły umożliwia słuchaczowi złożenie na jego wniosek wyjaśnień, także podczas posiedzenia rady pedagogicznej.

§ 16.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

Szczegółowa organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego została określona w przepisach §17 statutu *Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie*.

§ 17.

Wolontariat

Sposób organizacji i realizacji działań w szkole w zakresie wolontariatu określają przepisy §16 statutu *Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego dla Dzieci Słabosłyszących im. Juliana Tuwima w Szczecinie*.

§ 18.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.