

STATUT
OŚRODKA DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
W KARTUZACH

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia ogólne 2

Rozdział II

Zadania i założenia organizacyjne Ośrodka 3

Rozdział III

Organy Ośrodka 5

Rozdział IV

Młodociani, słuchacze i pracownicy Ośrodka 6

Rozdział V

Wewnątrzszkolny System Oceniania Uczniów – Młodocianych Pracowników 9

I. Przepisy ogólne oceniania wewnątrzszkolnego 9

II. Zasady i sytuacje oceniania 10

III. Egzamin klasyfikacyjny 11

IV. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 12

V. Ustalanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania 13

Rozdział VI

Postanowienia końcowe 16

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcją w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych w Kartuzach,
2. **Ośrodku** – należy przez to rozumieć Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Kartuzach,
3. **Statucie Zespołu** - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Technicznych,
4. **Dyrektorze Ośrodka** - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu.
5. **Radzie Pedagogicznej** Ośrodka – należy przez to rozumieć zespół nauczycieli uczących na danym turnusie,
6. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
7. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906 ze zm.),
8. **Młodocianym** – należy przez to rozumieć młodocianego pracownika - uczestnika turnusu w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego,
9. **Słuchaczu** - należy przez to rozumieć uczestnika kursu kształcenia ustawicznego w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego.

§ 2

Ośrodek jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą wchodzącą w skład Zespołu Szkół Technicznych im. Floriana Ceynowy, z siedzibą w Kartuzach, ul. Mściwoja II 24.

§ 3

Statut Ośrodka jest integralną częścią statutu Zespołu i nie może być z nim sprzeczny.

§ 4

Podstawą działalności ośrodka jest uchwała Nr XXXI/215/02 Rady Powiatu Kartuskiego z dnia 18 kwietnia 2002 r.

§ 5

Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Kartuski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA I ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE OŚRODKA

§ 6

Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie¹, a w szczególności prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych takich jak:

1. turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu, wynikającego z programu nauczania dla danego zawodu;
2. teoretyczne młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych - w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia.
3. kwalifikacyjny kurs zawodowy;
4. kurs umiejętności zawodowych;
5. kurs kompetencji ogólnych;
6. kurs, inny niż wymienione w pkt. 1-5, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§ 7

Do Ośrodka na turnusy dokształcania teoretycznego przyjmuje się:

1. młodocianych uczniów oddziałów wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych, skierowanych do Ośrodka przez szkoły macierzyste;
2. młodocianych, którzy nie uczą się w zasadniczych szkołach zawodowych skierowanych przez inne niż szkoły podmioty, np. przez pracodawców.

§ 8

Ośrodek ściśle współpracuje ze szkołami, z których są kierowani uczestnicy kursów oraz z innymi podmiotami, na rzecz których Ośrodek wykonuje zadania.

§ 9

1. Dokształcanie teoretyczne w Ośrodku odbywa się w formie turnusów.
2. Turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, a także zajęcia praktyczne i laboratoryjne, realizowane w ramach pozostałych form kształcenia ustawicznego, mogą być prowadzone wyłącznie, jako stacjonarne.
3. Kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się, co najmniej przez trzy dni w tygodniu.

§ 10

1. Liczba młodocianych uczestniczących na turnusie nie powinna być mniejsza niż 20. uczestników.
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może w uzasadnionych przypadkach, a w szczególności w przypadkach losowych, zorganizować dokształcanie teoretyczne młodocianych w formie konsultacji indywidualnych.
3. Liczba godzin konsultacji wynosi co najmniej 20% liczby godzin przewidzianych na nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych określonych w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).

§ 11

Nauczanie w Ośrodku odbywa się z oderwaniem młodocianych od pracy.

§ 12

1. Podstawową formą pracy Ośrodka są zajęcia edukacyjne prowadzone zgodnie z § 9.
2. Zajęcia edukacyjne w uzasadnionych wypadkach mogą odbywać się, za zgodą organu prowadzącego, po za siedzibą Ośrodka.
3. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 min.

§ 13

Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ośrodka opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zawierający:

1. plan dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników zawierający:
 - a) liczbę młodocianych pracowników, dla których ma być prowadzone dokształcanie teoretyczne;
 - b) wykaz zawodów, w których ma być prowadzone dokształcanie teoretyczne, oraz nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
 - c) zakres i formę dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
2. wykaz pozaszkolnych form kształcenia;
3. czas trwania kształcenia i wymiar godzin kształcenia realizowanego w poszczególnych formach pozaszkolnych;
4. planowaną liczbę słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub uczestników kształcenia w innych formach pozaszkolnych;
5. nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach.

Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 31 maja danego roku.

§ 14

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza opiekuna danego turnusu spośród nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne na tym turnusie.
2. Wyznaczony przez dyrektora Ośrodka nauczyciel – opiekun turnusu ma obowiązek:
 - a) zapoznania uczestników kursu ze statutem Ośrodka i wewnątrzszkolnym systemem oceniania w nim obowiązującym,
 - b) prowadzenia w prawidłowy sposób dokumentacji turnusu,
 - c) ustalania zgodnie z WSO, ocen z zachowania uczestnikom turnusu.
3. Nauczyciel – opiekun turnusu – współdziała z kierownikiem szkolenia praktycznego Zespołu i innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne na kursie.

§ 15

Rolę biblioteki na potrzeby Ośrodka spełnia biblioteka Zespołu.

§ 16

1. Pedagog Zespołu pełni jednocześnie funkcję pedagoga na potrzeby Ośrodka.
2. Zadania pedagoga określa statut Zespołu.

§ 17

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej ośrodka określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Ośrodek może pobierać opłaty za kształcenie ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych, z wyłączeniem osób, które spełniają obowiązek nauki przez uczęszczanie na zajęcia realizowane w formach pozaszkolnych.
2. Opłaty, o których mowa w pkt. 1., nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 1, są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.
4. Dyrektor ośrodka, na wniosek osoby zainteresowanej, może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach albo może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach.
5. Opłaty nie podlegają zwrotowi, jeżeli słuchacz został skreślony z listy słuchaczy albo zrezygnował z kształcenia, chyba że rezygnacja nastąpiła z powodów zdrowotnych potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim lub z innych ważnych przyczyn losowych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY OŚRODKA

§ 19

Organami ośrodka są:

1. Dyrektor, który jednocześnie jest dyrektorem Zespołu Szkół Technicznych.
2. Rada Pedagogiczna Ośrodka – w skład, której wchodzi nauczyciele uczyący w danym turnusie.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna Ośrodka wchodzi w skład rady pedagogicznej Zespołu, zachowując swoją rozdzielność w zakresie:
 - a) przeprowadzenia klasyfikacji młodocianych,
 - b) przyznawania nagród i udzielania kar,
 - c) tworzenia i zatwierdzania regulaminów o charakterze wewnętrznym Ośrodka.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej Ośrodka należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy Ośrodka,
 - b) podejmowanie uchwałą w sprawie wyników klasyfikacji młodocianych na zakończenie każdego turnusu,
 - c) podejmowanie uchwałą w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku,
 - d) podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora do skreślenia młodocianego z listy młodocianych doksztalających się w Ośrodku.

ROZDZIAŁ IV

MŁODOCIANI, SŁUCHACZE I PRACOWNICY OŚRODKA

§ 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne na potrzeby Ośrodka odpowiedzialni są, za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych uczestników kursu.
2. Szczegółowe zadania nauczyciela określa statut Zespołu.

§ 22

Klasyfikacja uczestników każdego turnusu odbywa się na podstawie [Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w Ośrodku](#).

§ 23

Uczestnik kształcenia ustawicznego ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) warunków nauki w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) życzliwego traktowania w procesie edukacyjnym,
- d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
- e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- f) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 24

1. Uczestnik kształcenia ustawicznego ma obowiązek do:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - c) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
 - d) szanowania poglądów, przekonań i godności drugiego człowieka,
 - e) noszenia identyfikatora,
 - f) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - g) przestrzegania zarządzeń dyrektora Ośrodka i innych nauczycieli.
2. Uczestnik kształcenia w Ośrodku nie może:
 - a) zapraszać osoby obcej do szkoły,
 - b) nosić przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
 - c) palić papierosów w tym elektronicznych, używać i rozprowadzać narkotyków i innych środków odurzających, spożywać alkoholu, przebywać na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażycia środków odurzających,
 - d) używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych podczas zajęć kursowych,
 - e) znieważać osób trzecich w środkach masowego przekazu (Internet, telefon komórkowy) poprzez rozpowszechnianie wizerunku tej osoby bez jej zgody,
 - f) przynosić drogocennych, wartościowych pamiątek; dużych kwot pieniędzy.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki młodocianego ucznia zawarte są w regulaminie ucznia Zespołu.

§ 25

Wyróżnienia i kary stosowane wobec uczniów młodocianych pracowników, uczestników turnusu.

1. Młodociany za postępy w nauce może być wyróżniony:
 - a) pochwałą ustną udzieloną przez nauczyciela lub opiekuna turnusu wobec uczniów kursu,
 - b) pochwałą ustną udzieloną przez dyrektora Ośrodka,
 - c) listem pochwalnym z podaniem do wiadomości dyrekcji w szkole macierzystej lub innej jednostki kierującej ucznia na kurs.
2. Uczeń może być ukarany za nie przestrzeganie regulaminu:
 - a) ustnym upomnieniem udzielonym przez nauczyciela lub opiekuna turnusu wobec uczestników kursu,
 - b) ustnym upomnieniem udzielonym przez dyrektora Ośrodka,
 - c) naganą udzieloną przez dyrektora Ośrodka wobec uczestników kursu, wystaniem informacji o ukaraniu do szkoły macierzystej lub jednostki kierującej ucznia na kurs,
 - d) skreśleniem z listy uczestników turnusu, które może nastąpić w przypadku:
 - kradzieży mienia,
 - spożywania napojów alkoholowych bądź przebywania na terenie Ośrodka w stanie wskazującym na spożywanie napojów alkoholowych lub środków odurzających,
 - używanie, posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - stosowania przemocy fizycznej.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników kursu podejmuje dyrektor na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej Ośrodka i po wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.
4. Od decyzji skreślenia z listy uczniów zainteresowanemu lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) służy prawo odwołania, w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji, do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Ośrodka.

§ 26

Uczestnik kursu (turnusu) ponosi odpowiedzialność materialną za umyślne zniszczenia mienia ośrodka lub osób trzecich.

§ 27

1. Młodociani są przyjmowani na turnusy doskazywania teoretycznego młodocianych pracowników na podstawie skierowania wydanego przez:
 - a) pracodawcę albo
 - b) szkołę - w przypadku, gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania teoretycznego kształcenia zawodowego.
2. Skierowanie zawiera:
 - a) imię i nazwisko młodocianego oraz datę i miejsce jego urodzenia;
 - b) numer PESEL młodocianego, a w przypadku młodocianego pracownika, który nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - c) nazwę pracodawcy albo szkoły kierującej młodocianego na turnus doskazywania teoretycznego;
 - d) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz zakres doskazywania teoretycznego.
3. Skierowanie składa się do dyrektora ośrodka w określonym przez niego terminie.
4. Osoby dorosłe na doskazywanie zawodowe kierowane są przez urzędy pracy lub inne instytucje organizujące kształcenie dorosłych.

§ 28

1. Po zakończeniu turnusu lub konsultacji młodociany otrzymuje zaświadczenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oceny z realizowanych przedmiotów zawodowych teoretycznych, są wpisywane do arkusza ocen prowadzonego przez szkołę, do której uczęszcza młodociany.

§ 29

Ośrodek informuje kierującego o istotnych zdarzeniach związanych z pobytem młodocianego w Ośrodku, w celu wykorzystania tych informacji w bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

ROZDZIAŁ V

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW – MŁODOCIANYCH PRACOWNIKÓW

§ 30

I. Przepisy ogólne oceniania wewnątrzszkolnego

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - b) ustalanie kryteriów zachowania;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) ocenianie bieżące i ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania macierzystym szkołom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Nauczyciel na początku każdego turnusu informuje o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W trakcie trwania turnusu nauczyciel:
 - a) jest zobowiązany na bieżąco, w ramach zajęć edukacyjnych, informować ucznia o ocenie, jaką otrzymał w wyniku badania jego osiągnięć,
 - b) ma obowiązek, najpóźniej na przedostatnich zajęciach poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych.
5. Opiekun grupy ma obowiązek:
 - a) na początku danego turnusu informować uczniów o sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
 - b) informować macierzystą szkołę ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu.

II. Zasady i sytuacje oceniania

1. Skala ocen:

a) wiadomości i umiejętności ucznia oceniane są wg skali:

- 6 – celujący
- 5 – bardzo dobry
- 4 – dobry
- 3 – dostateczny
- 2 – dopuszczający
- 1 - niedostateczny

b) dopuszczalne jest stosowanie w ocenach bieżących (częstkowych) znaków „+” lub „-”

2. Zasady oceniania:

a) ocena wystawiana uczniowi musi być jawna, uzasadniona, mierzalna,

b) na ocenę nie mogą mieć wpływu indywidualne cechy osobowościowe ucznia, jego poglądy polityczne, społeczne i religijne,

c) nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za sprawdzian, odpowiedź, czy inne zadanie – z wyłączeniem oceny za zeszyt lub pracę domową,

d) nauczyciel powinien, co najmniej na poprzednich zajęciach, poinformować uczniów o sprawdzianie, podając zakres badanych umiejętności, narzędzia badania,

e) uczeń może być poddany pisemnemu badaniu w formie sprawdzianu tylko raz w ciągu dnia,

f) za nieobecność na sprawdzianie czy też innej formie badania wiadomości i umiejętności ucznia nie można wystawić stopnia niedostateczny. Uczeń w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i formie zobowiązany jest poddać się sprawdzeniu wiadomości i umiejętności z zakresu, który obejmowało badanie,

g) oceny z prac pisemnych nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika lekcyjnego nie później niż na drugich zajęciach od daty odbycia sprawdzianu,

h) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych form badania osiągnięć ucznia powinny mieć różną wagę,

i) oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych należy ustalić i wpisać do dziennika lekcyjnego nie później niż na ostatniej godzinie danych zajęć edukacyjnych,

j) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym,

k) na wniosek ucznia, lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

3. Formy badania osiągnięć ucznia:

➤ **sprawdzian** – godzinna praca pisemna obejmująca materiał z ponad trzech tematów zajęć edukacyjnych,

➤ **kartkówka** – forma pisemna sprawdzania opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich tematów zajęć edukacyjnych, trwająca nie więcej niż 20 minut,

➤ **test** – forma sprawdzania opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności poprzez zaznaczanie lub wpisywanie poprawnych odpowiedzi,

➤ **odpowiedzi ustne** - nauczyciel lekcji podczas zajęć w formie kilku zadanych pytań może sprawdzić wiadomości i umiejętności ucznia. Odpowiedzi są oceniane, a ocena powinna być wpisana do dziennika lekcyjnego,

- **zadania domowe** – nauczyciel ma prawo kontrolować i oceniać pracę domową ucznia sprawdzając notatki w zeszytce, zadając kilka pytań lub sprawdzając poprawność rozwiązania przy tablicy. Ocena dotycząca zadania domowego powinna być wpisana do dziennika lekcyjnego,
 - **ocena za zeszyt** – nauczyciel ma prawo oceniać poprawność prowadzonego przez ucznia zeszytu, jakość i przejrzystość notatek, poprawność wykonania rysunków i wykresów. Ocena za zeszyt powinna być wpisana do dziennika lekcyjnego,
 - **umiejętności praktyczne** – nauczyciel ma prawo oceniać poprawność wykonania ćwiczeń, przygotowania stanowiska pracy, przestrzegania zasad bezpiecznej pracy. Ocena powinna być wpisana do dziennika lekcyjnego.
4. Dostosowanie wymagań:
- a) nauczyciel powinien na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
 - b) w przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, dyrektor ośrodka na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może wyrazić zgodę na uzupełnienie braków w czasie nie dłuższym niż 1 miesiąc od zakończenia turnusu.
5. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych:
- a) Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem komputera na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 - b) Opinię, o której mowa w ust. 5 lit. a) należy dostarczyć w dniu rozpoczęcia turnusu.

§ 32

III. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który opuścił ponad połowę czasu przeznaczanego na określone zajęcia edukacyjne z powodów usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który opuścił ponad połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne i nie usprawiedliwił tych godzin, może przystąpić, na własną prośbę lub rodziców (prawnych opiekunów) do egzaminu klasyfikacyjnego tylko za zgodą rady pedagogicznej ośrodka.
3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który w wyniku przeniesienia z innego ośrodka musi uzupełnić różnice programowe. Zakres materiału w takim przypadku określa nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych.
4. Termin egzaminu (lub egzaminów), po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), wyznacza dyrektor ośrodka.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora ośrodka innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem podstaw użytkowania komputera, komputer w sklepie, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) ocenę ustaloną przez komisję,

- e) zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
 - f) do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia.
8. Liczba zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia nie może przekraczać dwóch.
 9. Uczeń, który z przyczyn losowych (zgłoszonych najpóźniej następnego dnia) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora ośrodka.
 10. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 32, ust. 1.

§ 33

IV. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
 - a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych na danym turnusie zgłosić do dyrektora ośrodka zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
 - b) W odwołaniu należy podać, jakiego przedmiotu i oceny ono dotyczy oraz kiedy i w jaki sposób naruszono prawo dotyczące jej ustalania.
 - c) Dyrektor Ośrodka w przypadku stwierdzenia, że roczna końcowa ocena klasyfikacyjna z wymienionych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powołuje komisję, która:
 - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,
 - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
 - d) W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor ośrodka lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w zespole, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli Ośrodka albo Zespołu lub innego tego samego typu ośrodka, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 - e) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 - f) Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - g) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - ustaloną przez komisję ocenę.
 - h) Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
 - i) Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32, ust. 2.
 - j) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora ośrodka.

2. Egzamin poprawkowy.

- a) Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych ma prawo, po złożeniu podania zdawać egzamin poprawkowy. Na podaniu dyrektor macierzystej szkoły potwierdza, że składający podanie uczeń spełnia warunki umożliwiające mu zdawanie egzaminu poprawkowego, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- b) Egzamin poprawkowy uczeń zdaje w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- c) Nauczyciele egzaminatorzy przygotowują zakres materiału obowiązujący na egzaminie poprawkowym, z którym uczniowie mają prawo się zapoznać.
- d) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - dyrektor ośrodka lub inny nauczyciel zajmujący w zespole szkół stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako egzaminator,
 - nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- e) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- f) Z przeprowadzanego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - ocenę ustaloną przez komisję,
 - zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.Do protokołu dołącza się pracę pisemną.
- g) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem, podstaw użytkowania komputera, komputer w sklepie, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- h) Wszelkie niedyspozycje zdający zgłasza przewodniczącemu komisji przed rozpoczęciem egzaminu. Po jego przeprowadzeniu nie będą uwzględniane żadne odwołania mówiące o złym stanie zdrowia w trakcie składania egzaminu.
- i) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora ośrodka, nie później jednak niż do końca września.
- j) Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32, ust. 1, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 34

V. Ustalanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Kryteria wymagań, przy ustalaniu uczniom ocen z zajęć edukacyjnych.

- a) Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania oraz samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia; **ze sprawdzianów i testów uzyskał powyżej 95,0% punktów**,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych.

- b) Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć edukacyjnych,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach.
 - **wykonał sprawdzian w 85%÷95%.**
- c) Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - **wykonał sprawdzian w 75%÷84,9%.**
- d) Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danych zajęć edukacyjnych,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
 - **wykonał sprawdzianu w 55%÷74,9%.**
- e) Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - **wykonał sprawdzian w 40%÷54,9%.**
- f) Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
 - nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania, o niewielkim stopniu trudności,
 - **wykonał sprawdzian poniżej 40%.**
2. Ustalanie oceny z zachowania.
- a) Przy ustalaniu oceny z zachowania należy brać po uwagę:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności ośrodka,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się na terenie ośrodka i poza nim,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - wysiłki zmierzające do osiągnięcia poprawy swojego zachowania.

- b) Ocenę z zachowania ustala się wg skali:
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne.
- c) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
- d) Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala opiekun grupy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących na danym turnusie, uczniów tej grupy i ocenianego ucznia.
- e) Ustalona ocena jest ostateczna.
3. Kryteria ocen z zachowania.
- a) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:
- w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - wzorowo wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez statut ośrodka,
 - ma wzorową frekwencję (tj. bez godzin nieusprawiedliwionych),
 - charakteryzuje się wzorową postawą etyczno – moralną, przeciwstawia się aktom agresji i wulgarności,
 - okazuje szacunek pracownikom ośrodka i innym osobom,
 - jest uczynny, koleżeński i tolerancyjny w stosunku do kolegów.
- b) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:
- bardzo dobrze wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - zna swoje obowiązki i bardzo dobrze się z nich wywiązuje,
 - ma bardzo dobrą frekwencję (tj. do 3 godzin nieusprawiedliwionych),
 - charakteryzuje się bardzo dobrą postawą etyczno – moralną – nie akceptuje przemocy, agresji i wulgarności,
 - zachowuje się kulturalnie na terenie ośrodka i poza nim.
- c) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
- wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez statut ośrodka,
 - ma dobrą frekwencję (tj. do 6 godzin nieusprawiedliwionych),
 - charakteryzuje się dobrą postawą etyczno–moralną ,
 - dba o stosowanie zasad kultury osobistej,
 - nie przejawia zachowań związanych z przemocą, agresją i wulgarnością.
- d) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
- raczej wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - poprawnie wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez statut ośrodka,
 - ma poprawną frekwencję (tj. do 10 godzin nieusprawiedliwionych),
 - dba o stosowanie zasad kultury osobistej,
 - charakteryzuje się poprawną postawą etyczno – moralną,
 - raczej nie przejawia zachowań agresywnych czy wulgarnych.

- e) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
- często nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych,
 - narusza zasady statutu ośrodka,
 - ma słabą frekwencję (tj. do 15 godzin nieusprawiedliwionych),
 - charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
 - ma nieodpowiednią postawę etyczno – moralną, choć potrafi respektować niektóre zasady.
- f) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:
- nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych mimo stosowanych środków motywujących,
 - permanentnie narusza statut ośrodka,
 - ma bardzo złą frekwencję (tj. powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych),
 - charakteryzuje się naganną postawą etyczno – moralną, mimo stosowanych przez szkołę, dom rodzinny, zakład pracy dostępnych środków zaradczych,
 - przejawia zachowania agresywne i wulgarne.
- g) Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 3 dni po przybyciu na zajęcia do ośrodka.
- h) Usprawiedliwienie musi być potwierdzone przez macierzysty zakład pracy młodocianego pracownika.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

Ośrodek używa:

1. Pieczęci ośrodka o treści:

Zespół Szkół Technicznych, Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Kartuzach, ul. Mściwoja II 24.

Dodatkowo na pieczęci Ośrodka umieszczony jest NIP i numer telefonu Ośrodka.

2. Pieczęci urzędowej dużej, z godłem państwa i napisem w otoku:

Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Kartuzach.

3. Pieczęć, o której jest mowa w ust. 2 używana jest do opieczątowania wydanych zaświadczeń ukończenia kursów w systemie turnusowym lub w formie indywidualnych konsultacji.

§ 36

1. Ewaluowany wewnętrzny system oceniania w Ośrodku może być wprowadzony, po jego zatwierdzeniu od każdego nowego turnusu.
2. Zmiany i jednolitą treść statutu zatwierdzono Uchwałą nr 5/2014 Rady Pedagogicznej Zespołu, z dnia 5 listopada 2014 r.
3. Zmieniony Statut Ośrodka wchodzi w życie z dniem **7 listopada 2014 r.**