

**UCHWAŁA NR  
RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI  
z dnia**

**w sprawie utworzenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 25  
w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 4 w Łodzi przy ul. Łucji 12/16  
i nadania statutu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 i 1890) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 i 1890), art. 5 ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. a, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64 i 195), Rada Miejska w Łodzi

**uchwała, co następuje:**

§ 1. 1. Tworzy się z dniem 1 września 2016 r. trzyletnią Zasadniczą Szkołą Zawodową Specjalną nr 25 w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 4 w Łodzi przy ul. Łucji 12/16, zwaną dalej Szkołą.

2. Akt założycielski Szkoły stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Nadaje się statut Szkole, stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 2. Działalność Szkoły będzie realizowana w ramach budżetu Miasta Łodzi z działu 801 – oświata i wychowanie, rozdział 80134 – szkoły zawodowe specjalne.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Łodzi**

**Tomasz KACPRZAK**

Projektodawcą jest  
Prezydent Miasta Łodzi

PIERWSZY WICEPREZIDENT MIASTA

14.03.2016r.  
INSPEKTOR

Michał Pawlak

GLÓWNY SPECJALISTA

Michał Toubac  
15.03.2016

RADCA PRAWNY

Anna Chrzęszcz  
14.03.2016

P.O. ZASTĘPCY  
DYREKTORA WYDZIAŁU

Jan Świechowski

P.O. DYREKTORA  
Departamentu Spraw Społecznych

Stawomir Granatowski

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr  
Rady Miejskiej w Łodzi  
z dnia

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**  
**Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 25**  
**w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 4 w Łodzi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 i 1890) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 i 1890), art. 5 ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. a, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64 i 195)

**RADA MIEJSKA W ŁODZI**

z dniem 1 września 2016 r. tworzy jednostkę organizacyjną o nazwie: Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 25 w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 4 w Łodzi, z siedzibą w Łodzi przy ul. Łucji 12/16.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 25 w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 4 w Łodzi jest trzyletnią szkołą zawodową, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

**Przewodniczący**  
**Rady Miejskiej w Łodzi**

**Tomasz KACPRZAK**

## **STATUT ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ SPECJALNEJ NR 25 W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU SOCJOTERAPII NR 4 W ŁODZI**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 25 w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 4, zwana dalej Szkołą, ma siedzibę w Łodzi przy ul. Łucji 12/16.

§ 2. Szkoła jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym, o trzyletnim okresie nauczania, na podbudowie programowej gimnazjum.

§ 3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź.

§ 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 5. Szkoła korzysta z bazy dydaktycznej i majątku Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4 w Łodzi, zwanego dalej Ośrodkiem.

### **Rozdział 2 Cele i zadania**

§ 6.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Celem działalności Szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków do realizacji obowiązku nauki;
- 2) wprowadzanie ucznia w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod, właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości innych kultur;
- 6) zapewnienie warunków do realizacji kształcenia praktycznego zgodnie z podstawą programową;
- 7) przygotowanie do wykonywania zawodu;
- 8) zapewnienie zdobycia rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym zdawanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 9) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu;

- 10) zapewnienie dobrego przygotowania ogólnozawodowego na poziomie umożliwiającym młodzieży dalsze kształcenie zawodowe specjalistyczne w krótkich formach kształcenia;
- 11) wspieranie rozwoju ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) realizowanie programów nauczania oraz programu wychowawczego.

§ 7. Szkoła posiada program wychowawczy i program profilaktyki uchwalone przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeżeli taka działa w Szkole, i samorządu uczniowskiego.

§ 8. Szkoła kształci w zawodach:

- 1) fryzjer;
- 2) kucharz małej gastronomii;
- 3) mechanik pojazdów samochodowych.

§ 9. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

- 1) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia w zawodzie w tym praktyczną naukę zawodu w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) zajęcia pozalekcyjne;
- 3) koła zainteresowań;
- 4) zajęcia kompensacyjne;
- 5) umożliwienie uczniom aktywnej realizacji swoich ambicji i zainteresowań poprzez uczestnictwo i możliwość wpływania na życie kulturalne, społeczne i organizacyjne szkoły;
- 6) spotkania z uczniami i ich opiekunami;
- 7) współpracę z innymi instytucjami oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz zakładami pracy;
- 8) inne działania.

### **Rozdział 3 Organy szkoły**

§ 10. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterpii nr 4, zwany dalej dyrektorem;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski.

§ 11. 1. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.

2. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz oraz prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy, w tym:

- 1) przyznaje wyróżnienia, nagrody dyrektora i wymierza kary porządkowe;
- 2) występuje z wnioskami o nagrody kuratora i Prezydenta Miasta Łodzi oraz o odznaczenia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i inne organy Szkoły;

3. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną i innymi organami Szkoły w wykonywaniu swoich zadań.

§ 12. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

7

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez radę Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę Szkoły;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie w tym praktycznej nauki zawodu i zajęć pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 13.1. W Szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Głosowanie nad przyjęciem regulaminu jest ważne, jeżeli uczestniczyła w nim co najmniej połowa wszystkich uczniów.

4. Regulamin przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

5. Do samorządu uczniowskiego należą wszyscy uczniowie Szkoły, a do samorządów klasowych uczniowie poszczególnych klas.

6. Najwyższą władzą samorządu uczniowskiego jest zebranie zarządu samorządu uczniowskiego.

7. W skład zarządu samorządu uczniowskiego wchodzi: przewodniczący samorządu uczniowskiego, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik, przewodniczący komisji oraz przewodniczący samorządów klasowych wszystkich klas.

8. Zarząd samorządu uczniowskiego powołuje w zależności od potrzeb komisje, które są władzą wykonawczą zarządu.

§ 14. W zakresie współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi obowiązują następujące zasady:

- 1) organy Szkoły dysponują swobodą działania i prawem podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji;
- 2) dyrektor lub wyznaczony przez niego przedstawiciel rady pedagogicznej uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach samorządu uczniowskiego;
- 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach w celu zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich problemów;
- 4) ewentualne spory pomiędzy organami Szkoły powinny być rozstrzygane w drodze porozumień na zasadach wzajemnego poszanowania stron;

- 5) wykonanie decyzji, uchwał lub wniosków poszczególnych organów Szkoły może zostać wstrzymane przez dyrektora, w przypadku ich niezgodności z prawem;
- 6) organ Szkoły może odwołać się od decyzji dyrektora wstrzymującej wykonanie jego decyzji, uchwały lub wniosku do organu prowadzącego Szkołę – decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

§ 15. 1. Za działalność dydaktyczną i organizacyjną Szkoły odpowiada wicedyrektor Ośrodka, którego zakres obowiązków określa dyrektor.

2. Wicedyrektor Ośrodka w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i terapeutyczną Szkoły;
- 2) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej roczne plany pracy dydaktyczno - wychowawczej, kieruje ich realizacją oraz składa sprawozdania z ich realizacji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 5) dba o stworzenie właściwych warunków do wykonywania przez szkoły statutowych zadań oraz dobrej atmosfery pracy;
- 6) wnioskuje w sprawach doskonalenia zawodowego nauczycieli stosownie do potrzeb;
- 7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.

§ 16. 1. Wicedyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z zespołem dydaktycznym, który tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole podstawowej, gimnazjum i szkole zawodowej.

2. Przewodniczącym zespołu dydaktycznego jest wicedyrektor Ośrodka.

3. Zebrania zespołu dydaktycznego są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec roku szkolnego oraz przed klasyfikacją śródroczną a także w miarę bieżących potrzeb – nie rzadziej niż raz na 2 miesiące. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, przewodniczącego zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków zespołu dydaktycznego.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania zespołu dydaktycznego oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jego członków o terminie i porządku zebrania. Zebrania zespołu dydaktycznego są protokołowane.

5. Do zadań zespołu dydaktycznego należy:

- 1) współpraca w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 2) wyrażanie opinii na temat funkcjonowania uczniów, respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkołach własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) organizowanie diagnozowania wiedzy i umiejętności uczniów;
- 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
- 8) opracowanie wniosków usprawniających prace szkół;
- 9) opracowanie wniosków z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 10) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

11) opracowanie wniosków z realizacji podstawy programowej kształcenia w danych zawodach.

6. Decyzje zespołu dydaktycznego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego członków.

7. Członkowie zespołu dydaktycznego są zobowiązani do przestrzegania postanowień zespołu i uchwał Rady Pedagogicznej oraz do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach zespołu dydaktycznego, które mogą naruszać dobro osobiste innych osób.

§ 17. 1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, zajęć edukacyjnych pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy (problemowo – zadaniowy). W Szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół humanistyczny;
- 2) zespół matematyczno – przyrodniczy;
- 3) zespół przedmiotów zawodowych.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany większością głosów spośród nauczycieli tworzących dany zespół.

3. Zadaniem nauczycieli wchodzących w skład zespołu przedmiotowego jest:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) współpraca przy organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole przedmiotowym własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) opiniowanie programów nauczania, planów dydaktycznych poszczególnych zajęć edukacyjnych na prośbę dyrektora.

## **Rozdział 4**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

§ 18. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) analizę jakości pracy nauczycieli i umożliwienie jej doskonalenia.

§ 19. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych;

- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i weryfikujących ocenę;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru);
- 5) klasyfikowanie uczniów na koniec semestru;
- 6) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach ucznia.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych (lekcjach) i brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

3. Egzamin weryfikujący jest przeprowadzany na prośbę ucznia, jeżeli jego zdaniem ocena ustalona przez nauczyciela jest zaniżona.

4. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i weryfikujących określa wewnątrzszkolny system oceniania.

5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się wg następującej skali:

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

6. Ocenę celującą, o której mowa w ust. 5 pkt 1 otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim.

7. Ocenę bardzo dobrą, o której mowa w ust. 5 pkt 2 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie określonym programem nauczania z danego przedmiotu. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów.

8. Ocenę dobrą, o której mowa w ust. 5 pkt 3 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym, niż średnim stopniu trudności.

9. Ocenę dostateczną, o której mowa w ust. 5 pkt 4 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

10. Ocenę dopuszczającą, o której mowa w ust. 5 pkt 5 otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wykonuje typowe zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

11. Ocenę niedostateczną, o której mowa w ust. 5 pkt 6 otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze przyswajanie wiedzy z danego przedmiotu.

12. Ogólnie opisane kryteria dla poszczególnych ocen powinny być uszczegółowione dla każdego przedmiotu.



13. Ocenie w danym roku szkolnym podlegają umiejętności i wiadomości ujęte w planie nauczania, rozkładzie zajęć nauczyciela zatwierdzonym przez dyrektora, wynikającym z realizowanego programu nauczania.

14. Wykaz umiejętności i wiadomości z uwzględnieniem poziomów wymagań programowych oraz informację o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów podawane są do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego (semestru), a w ciągu roku szkolnego są do wglądu w bibliotece szkolnej.

15. Ocenianie semestralne i końcoworoczne powinno być dokonane na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących z przedmiotów. Badanie osiągnięć ucznia polega na bieżącej ocenie opanowywania nowej wiedzy i umiejętności:

- 1) dla przedmiotów o wymiarze godzin więcej niż jedna w ciągu tygodnia winny się odbyć dwie prace klasowe (sprawdziany) w ciągu semestru;
- 2) dla przedmiotów o wymiarze jednej godziny tygodniowo winna się odbyć jedna praca klasowa (sprawdzian) i jedna kartkówka w ciągu semestru.

Nauczyciel powinien formułować szczegółowe wymagania i ogólne kryteria oceniania każdej pracy klasowej (sprawdzianu).

16. Waga poszczególnych ocen cząstkowych powinna być określona dla każdego przedmiotu.

17. Każda ocena jest jawna, a kryteria oceniania znane uczniom i rodzicom (prawym opiekunom).

18. Ustala się następujące ogólne kryteria wystawiania ocen:

Ocena	Kryterium								
	Samodzielność	Poziom wymagań*				Rozwiązywanie nietypowych problemów i zadań	Aktywne zainteresowanie przedmiotem	Twórcze podejście do problemów, wiedza i umiejętności ponad program	
		K	P	R	D				
1	Nie	nie	nie	nie	nie	Nie	nie	Nie	
2	Nie	tak	nie	nie	nie	Nie	nie	Nie	
3	Tak	tak	tak	nie	nie	Nie	nie	Nie	
4	Tak	tak	tak	tak	nie	Nie	tak	Nie	
5	Tak	tak	tak	tak	tak	Tak	tak	Nie	
6	Tak	tak	tak	tak	tak	Tak	tak	Tak	

\* poziomy wymagań: K – konieczny, P – podstawowy, R – rozszerzający, D - dopełniający

19. Ocenione prace pisemne oraz praktyczne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego jako dowód osiągnięć edukacyjnych ucznia.

20. Nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się. Podstawę stanowi pisemna opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej. Wychowawca klasy informuje o tym fakcie radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.

21. Każdy dział programowy może kończyć się podsumowaniem, decyzję podejmuje zespół przedmiotowy i wpisuje do swojego planu pracy.

22. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów objętych programem nauczania oraz oceny zachowania wg skali przewidzianej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 20. 1. Pytania i zadania prac pisemnych muszą być opatrzone informacją o przyporządkowaniu do określonego poziomu wymagań. Sposób i zakres informowania określa zespół przedmiotowy. Sprawdzian bez określonych wymagań uważa się za nieważny, a oceny nie będą brane pod uwagę.

2. Sprawdzanie osiągnięć uczniów powinno być przeprowadzane systematycznie, a obciążenie ucznia równomierne. Szczegółowe warunki określa wewnętrzny system oceniania.

3. Każda praca pisemna kończy się wystawieniem oceny zapisanej cyfrą, z uzasadnieniem nauczyciela. Formę i zakres komentarza określa przedmiotowy system oceniania. Recenzja jest wskaźnikiem do dalszej pracy i winna umożliwiać doskonalenie metod i organizacji procesu nauczania i uczenia się.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić ocenę.

5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, semestralnych i końcoworocznych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania zawiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciele lub wychowawcy klas podczas wywiadówki w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż na 30 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego.

6. Na trzy dni szkolne przed planowanym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej każdy nauczyciel ma obowiązek podać uczniowi proponowaną ocenę semestralną lub końcoworoczną. Jeżeli nauczyciel nie dotrzyma tego terminu, oceny ustala wychowawca klasy po uzgodnieniu z dyrektorem.

7. Zasady poprawiania ocen, w tym ocen niedostatecznych:

- 1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 2) uczeń ma prawo złożyć podanie do dyrektora z prośbą o zweryfikowanie oceny końcoworocznej (semestralnej) w ostatnim tygodniu nauki, jednak nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Dyrektor podejmuje decyzję o egzaminie z danego przedmiotu;
- 3) poprawa oceny niedostatecznej z pracy pisemnej powinna być przeprowadzona w formie pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 21. 1. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) egzaminator – nauczyciel danego przedmiotu;
- 2) drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu.

2. Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej w wyznaczonym przez dyrektora terminie (wcześniej ustalonym z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi). Pytania egzaminacyjne opracowuje egzaminator w porozumieniu z drugim członkiem komisji.

3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

4. Egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów przyjętych na wyższe semestry przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora. Nauczyciel określa zakres i wymagania z przeprowadzonego egzaminu, sporządza protokół, który jest dołączany do arkusza ocen ucznia.

5. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. Tryb prowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy. Protokół z egzaminu dołącza się do arkusza ocen ucznia.

6. Egzamin weryfikujący ocenę z przedmiotu przeprowadzany jest na prośbę ucznia, jeżeli ustalana przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem zaniżona. Uczeń powinien określić, o jaki stopień się ubiega. Egzamin weryfikujący wiedzę ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, plastyki i elementów informatyki, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych). Egzamin powinien odbyć się do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki. Do przeprowadzenia egzaminu weryfikującego dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

7. Pytania (ćwiczenia), zadania praktyczne (egzaminacyjne) opracowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń egzaminacyjnych, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.

8. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

- 1) podwyższyć ocenę uczniowi do stopnia, o który się ubiega;
- 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia. Od ustalonego przez komisję stopnia nie ma odwołania. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ze wszystkich przedmiotów.

§ 22. 1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne, zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. O pozytywnych lub negatywnych elementach zachowania ucznia nauczyciele informują wychowawcę klasy na bieżąco, poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy.
5. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

§ 23. Wewnątrzszkolny system oceniania zgodnie z przyjętymi zasadami metodyki podlega ewaluacji pod koniec każdego roku szkolnego na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety ewaluacyjne skierowane do nauczycieli i uczniów.

§ 24. 1. W szkole przeprowadzany jest egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe zwany dalej egzaminem zawodowym, który jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności w zakresie danego zawodu, ustalonej w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzonego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

2. Egzamin zawodowy przeprowadza się w terminach ustalonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwaną dalej ustawą o systemie oświaty.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy**

§ 25. Celem edukacji w Szkole jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Poza kształceniem zawodowym, Szkoła ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.

§ 26. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie postaw uczniów warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 27. 1. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych w Szkole należą:

- 1) czytanie – umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przeczytania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowanie sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;

- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

2. Ramowy plan nauczania Szkoły ustalony przez Ministerstwo Edukacji Narodowej obejmuje realizację przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych oraz praktyczną naukę zawodu.

3. Zajęcia praktycznej nauki zawodu są integralną częścią procesu dydaktycznego.

4. Zakres treści kształcenia teoretycznego i kształcenia praktycznego określają programy nauczania dla poszczególnych zawodów.

5. Podziału godzin na kształcenie teoretyczne i kształcenie praktyczne w danym zawodzie dokonuje dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Zajęcia z przedmiotów zawodowych odbywają się w formie zajęć teoretycznych oraz zajęć praktycznych realizowanych w warsztatach szkolnych, zakładach rzemieślniczych, jak również w zakładach prowadzących działalność związanych z nauczaniem zawodowym.

7. Celem zajęć praktycznych jest nabywanie przez uczniów umiejętności wykorzystania ich w rzeczywistych warunkach pracy.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni specjalistycznej kieruje pracą uczniów oraz odpowiada za stronę merytoryczną zajęć i przestrzeganie przez uczniów przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

9. Szczegółową organizację pracowni specjalistycznych określa ich regulamin.

10. Realizacja programu zajęć praktycznych prowadzona jest w formie instruktażu, pokazów i ćwiczeń.

§ 28. 1. Podstawową formą pracy szkół jest system klasowo-lekcyjny.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 2) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami praktycznej nauki zawodu. Liczebność grup zawodowych określają odrębne przepisy;
- 3) w przypadku kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania dla zawodu.

§ 29. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, w tym praktyczną naukę zawodu. Zajęcia ustala dyrektor;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania,
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - e) zajęcia wprowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - f) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

3) zajęcia edukacyjne o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust 2 ustawy o systemie oświaty (nauka o religii), zajęcia edukacyjne o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.) (wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowanych w trybie określonym w tych przepisach.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Szkoła może prowadzić inne zajęcia edukacyjne niż wymienione w ust. 1.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. c, e oraz f mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 30. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

3. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym z uczniów różnych oddziałów Szkoły. Tak utworzony oddział jest zespołem międzyoddziałowym.

4. Liczba uczniów w zespole międzyoddziałowym nie może naruszać norm określonych dla danego typu szkoły w szczegółowych przepisach.

§ 31. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć kształcenia praktycznego trwa 55 min.

§ 32. 1. Zajęcia edukacyjne w ramach nauki zawodu mogą odbywać się w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 33. Szkoła organizuje w ramach posiadanych możliwości organizacyjnych dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, które mają zwiększyć szansę ich zatrudnienia. Wyżej wymienione zajęcia będą organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

§ 34. Szkoła korzysta z pracowni szkolnych, pracowni ćwiczeń praktycznych oraz warsztatów szkolnych funkcjonujących w ramach Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4 na zasadach wspólnych dla całego Ośrodka.

§ 35. 1. Szkoła korzysta z biblioteki szkolnej Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4 na zasadach wspólnych dla całego Ośrodka.

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4 w Łodzi.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6** **Pracownicy szkoły**

§ 36. Pracownikami Szkoły są:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy administracyjni;
- 3) pracownicy obsługi.

§ 37. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do jego obowiązków należy:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) zabezpieczenie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 3) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 4) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów ucznia w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy;
- 5) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;
- 6) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz opieka nad powierzoną pracownią i planowanie jej wyposażenia;
- 7) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój;
- 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć planowych i pozalekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) ocenianie bieżące, semestralne i roczne osiągnięć swoich uczniów;
- 10) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 38. 1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel – wychowawca klasy.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) poznanie warunków życia uczniów;
- 2) systematyczna konsultacja z rodzicami (prawnymi opiekunami), lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz z innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 2) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego integrującego środowisko;
- 3) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach nauczania podległych mu uczniów, ich postępach, trudnościach i ewentualnym zagrożeniu niepromowaniem ucznia;
- 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia.

4. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:

- 1) merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych;
- 2) jeżeli jest nauczycielem rozpoczynającym pracę - z pomocy opiekuna (doświadczonego nauczyciela) przydzielonego mu przez dyrektora.

5. Wychowawca klasy ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

§ 39. Zadania psychologa i pedagoga określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

§ 40. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 41. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 42. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki oraz higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań;
- 7) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami kontroli postępów w nauce oraz sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) rozwijania swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) przedkładania zwolnień lekarskich całorocznych i semestralnych z wychowania fizycznego wystawianych tylko przez lekarzy poradni specjalistycznych;



6) przestrzegania regulaminu uczniowskiego oraz innych regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły.

§ 43. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wysokie oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- 3) regularne uczęszczanie na zajęcia;
- 4) działalność na rzecz Szkoły;
- 5) dzielność, odwagę i wzorową postawę obywatelską.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec uczniów klasy;
- 3) pochwała dyrektora wobec uczniów całej Szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) nagroda rzeczowa.

3. Nagrody określone w ust. 2 pkt 2-6 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

§ 44. 1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie i nagana dyrektora;
- 3) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania Szkoły na zewnątrz (udziału w konkursach, rozgrywkach sportowych);
- 4) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- 5) skreślenie z listy uczniów.

3. Kary określone w ust. 2 pkt 2-5 są udzielane przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie krótszy niż 1/2 roku, na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

6. Uczeń ma prawo odwołać się od kar osobiście lub za pośrednictwem rodziców - do dyrektora.

7. Od skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

§ 45. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 48. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2

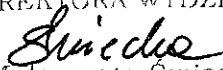
## Uzasadnienie

Głównym zadaniem Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 4 w Łodzi przy ul. Łucji 12/16 będzie przygotowanie praktyczne i teoretyczne absolwentów gimnazjów funkcjonujących w łódzkich ośrodkach socjoterapeutycznych do wykonywania funkcji pracowników wykwalifikowanych. Do szkoły przyjmowani będą uczniowie aktualnie mieszkający w ośrodkach, jak i ci, którzy te ośrodki opuścili. Warunkiem przyjęcia do szkoły będzie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym. Szkoła będzie prowadzić naukę w zawodach fryzjer, kucharz, mechanik samochodowy.

Dobór zawodów wynika z analizy poziomu zainteresowania wśród młodzieży, możliwością zorganizowania praktyk zawodowych oraz z analiz rynku zatrudnienia. Szkoła mieścić się będzie w budynku byłych warsztatów na terenie MOS nr 4 przy ul. Łucji 12/16. Budynek ten wymaga generalnego remontu w zakresie wymiany instalacji elektrycznej, wodociągowo-kanalizacyjnej, grzewczej, prac budowlanych w zakresie wykonania nowych nawierzchni podłogowych, wymiany stolarki okiennej i drzwiowej, postawieniu ścianek działowych wyodrębniających poszczególne pomieszczenia. Do realizacji zadania potrzebne jest 8 sal lekcyjnych, 3 pracownie tematyczne, sanitariaty, pokój nauczycielski, 2 pomieszczenia socjalne, szatnia.

W chwili obecnej na terenie Łodzi nie ma szkoły zawodowej dla tej grupy młodzieży, co skutkuje koniecznością przerwania procesu socjoterapeutycznego prowadzonego w ośrodkach. Po ukończeniu gimnazjów przez wychowanków MOS-ów część z nich musi zmienić placówkę. Z uwagi na to, że w Polsce także brakuje ośrodków ze szkołami zawodowymi, *de facto* po ukończeniu gimnazjum wychowankowie opuszczają ośrodki bez kwalifikacji niezbędnych do znalezienia jakiegokolwiek pracy.

p.o. ZASTĘPCY  
DYREKTORA WYDZIAŁU

  
Małgorzata Świecka