

**STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 7
W SOSW NR 2
W GDYNI**

SPIS ROZDZIAŁÓW

Rozdział I	- INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.
Rozdział II	- CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 7 (BSS I st.nr 7)
Rozdział III	- ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH W BSS I st. nr 7
Rozdział IV	- ZAJĘCIA PRAKTYCZNE I WARSZTATOWE
Rozdział V	- OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE <ul style="list-style-type: none">- zakres i ogólne zasady oceniania- szczegółowe sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów- ocenianie zachowania- szczegółowe kryteria oceniania zachowania – system punktowy- klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna- końcoworoczne egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe- klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna na zajęciach praktycznych- warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania- egzamin zawodowy- procedury odwoławcze
Rozdział VI	- UCZNIOWIE SZKOŁY <ul style="list-style-type: none">- procedura wydłużania etapu edukacyjnego
Rozdział VII	- WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI// PRAWNYMI OPIEKUNAMI
Rozdział VIII	- DOKUMENTACJA I PIECZĘCIE URZĘDOWE BSS I st. nr 7
Rozdział IX	- POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.

§ 1.

1. **Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 7 z klasami zawodowymi** - zwanej dalej BSS I st. nr 7 lub „szkołą” jest publiczną szkołą o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.
2. BSS I st. nr 7 wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 w Gdyni i jej nazwa składa się z nazwy ośrodka i tej szkoły.
3. BSS I st. nr 7 znajduje się w budynku pod adresem: ul. Energetyków 13. 81-184 Gdynia.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Gdynia, Aleja Piłsudzkiego 52/54.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty.

§ 3.

1. Do Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 7 przyjmowani są uczniowie z orzeczeniem o niepełnosprawności: intelektualnej w stopniu lekkim, niedowidzący/słabowidzący, niedosłyszący/słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową (z afazją), z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem w tym z Zespołem Aspergera, zagrożeni niedostosowaniem społecznym.
2. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest otrzymanie pozytywnej opinii lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania wybranego zawodu.
3. Kwalifikacji uczniów do szkoły dokonuje poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydając odpowiednie orzeczenie.
4. W szkole realizowane są następujące kierunki kształcenia zawodowego:
a/ pracownik pomocniczy w gastronomii
b/ sprzedawca
c/ pracownik pomocniczy obsługi hotelowej
5. W szkole nie obowiązuje rekrutacja elektroniczna, naboru uczniów do szkoły branżowej dokonuje Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora ośrodka.

§ 4.

1. W nazwie szkoły branżowej umieszczonych na tablicach, świadectwach szkolnych, na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa oraz na legitymacjach szkolnych opuszcza się wyraz „specjalny”.

§ 5.

1. Dopuszcza się używania w korespondencji następującego skrótu nazwy: BSS I st. nr 7 w Gdyni.

2. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II **CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 7** **(BSS I st. nr 7)**

§ 6.

1. Ogólne zadania i cele BSS I st. nr 7 określa ustawa o systemie oświaty oraz jej przepisy wykonawcze, a także zasady pedagogiki specjalnej.

2. W szczególności BSS I st. nr 7 realizuje następujące cele dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńcze i rehabilitacyjne:

a/ uzyskiwanie maksymalnie wszechstronnego rozwoju młodzieży na miarę ich indywidualnych możliwości psychofizycznych,

b/ przygotowanie uczniów do egzaminów zawodowych,

c/ przygotowanie do życia w pełnej integracji ze środowiskiem,

d/ zapewnienie wszechstronnej opieki uczniom szkoły podczas zajęć szkolnych.

3. Statutowe cele BSS I st. nr 7 realizuje głównie poprzez:

a/ wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż dwa razy w roku przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych określających jego potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne;

b/ stosowanie indywidualnych metod pracy przystosowanych do możliwości edukacyjnych i psychofizycznych ucznia.

c/ zapewnienie odpowiedniej opieki psychologicznej, pedagogicznej, terapeutycznej oraz zdrowotnej uczniom.

d/ udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, usprawniających kompetencje społeczno-emocjonalne w tym komunikacyjne, przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym,

e/ udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych,

f/ stwarzanie możliwości rozwoju zainteresowań oraz realizacji potrzeb światopoglądowych i kulturalnych,

g/ upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemu ochrony środowiska,

h/ zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych na zewnątrz,

i/ kształcenie postaw obywatelskich i patriotycznych, których podstawą jest niepodległe państwo, poszanowanie symboli narodowych, państwowych, religijnych oraz szkolnych, tolerancja i szacunek dla mniejszości narodowych oraz religijnych,

j/ dostarczenie uczniom wiedzy na temat funkcjonowania państwa, praw i obowiązków obywateli, statusu Polski w strukturach Unii Europejskiej,

k/ kształcenie umiejętności korzystania z wartości zdrowotnych, przyrody, sportu oraz właściwego relaksu,

l/ przygotowanie młodzieży do podejmowania w przyszłości decyzji rodzinnych, społecznych i zawodowych,

ł/ kształtowanie prawidłowych postaw życiowych, humanizmu, szacunku dla drugiego człowieka i przeciwdziałania patologii społecznej.

4. Powołuje zespoły nauczycielskie, których zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego i specjalnego.

6. Określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, opracowane przez radę pedagogiczną w oparciu o przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

7. Organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

- a) zajęcia dodatkowe,
- b) nauczanie indywidualne,
- c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną

8. Umożliwia uczniom z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, tj:

- a) kołach zainteresowań,
- b) zajęciach sportowych,
- c) warsztatach

9. Organizuje współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, poprzez:

- a) spotkania z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów nauczania,
- b) uczestnictwo w imprezach, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
- c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej i psychologicznej.

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przyjmuje rada pedagogiczna stosowną uchwałą po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

Rozdział III

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH W BSS I st. nr 7

§ 7.

1. Dyrektor może tworzyć w szkole branżowej zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. W BSS I st. nr 7 działają następujące zespoły: Zespół Wychowawczy, Zespół Samokształceniowy Przedmiotów Zawodowych, Zespół ds. IPET.

§ 8.

Zadania Zespołu Wychowawczego:

1. Zespół wychowawczy to zespół pracowników pedagogicznych, którzy podejmują działania wychowawcze, interwencyjne wobec uczniów na terenie szkoły.

2. W skład zespołu wchodzi: psycholog, pedagog, wicedyrektor, wychowawca/nauczyciel zgłaszający przypadek wychowawczy.

3. Zespół powoływany jest na ustny wniosek nauczyciela/wychowawcy celem interwencyjnego rozwiązania problemu wychowawczego w przypadku, gdy nauczyciel/wychowawca wyczerpał możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia.

4. Zespół zbiera informacje na temat zdarzenia, dokonuje analizy i ustala strategię działania. Nawiązuje kontakt z rodziną, specjalistami placówki, wyciąga wnioski i podejmuje decyzje o działaniach interwencyjnych, zapobiegawczych i profilaktycznych dotyczących danej sytuacji wychowawczej.

5. Zespół prowadzi dokumentację, na którą składają się protokoły z zebrań ze szczegółowym opisem sytuacji wymagającej interwencji.

§ 9.

Zadania Zespołu Samokształceniowego przedmiotów zawodowych:

1. Doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i wymianę uzyskanych wiadomości i umiejętności.

2. Udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

3. Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia.

4. Opracowanie sposobów badania wyników nauczania, przygotowanie narzędzi do tych badań.

5. Organizacja i przeprowadzanie konkursów oraz imprez wewnętrznych.

6. Przygotowanie uczniów do egzaminu zawodowego.

7. Organizowanie próbnych egzaminów zawodowych /część pisemna i praktyczna/.

§ 10.

Zadania zespołu ds. Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych:

1. Dla każdego nowo przyjętego ucznia zespół specjalistów pracujących z uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, (w ciągu 30 dni) uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz

dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:

a/ zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,

b/ zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,

c/ formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

d/ działania wspierające rodziców ucznia,

e/ zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

f/ zajęcia z doradztwa zawodowego

g/ zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

h/ w zależności od potrzeb rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia

2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny.

a/ Program opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie albo

b/ 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

3. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W miarę potrzeb Zespół dokonuje modyfikacji programu.

Rozdział IV ZAJĘCIA PRAKTYCZNE I WARSZTATOWE

§ 11.

Zajęcia praktyczne

1. Uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia nr 7 odbywają zajęcia praktyczne zgodnie z obowiązującymi programami nauczania dla danego zawodu i ramowymi planami nauczania.

2. Szkoła udostępnia uczniom adresy pracodawców, u których uczniowie mogą realizować zajęcia praktyczne.

3. Zajęcia praktyczne prowadzone są w:

- zakładach pracy właściwych dla danego zawodu (uczniowie młodociani – sprzedawcy)
- pracowni zajęć praktycznych (wszyscy uczniowie kształcący się w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej oraz zawód pracownik pomocniczy w gastronomii).

4. Celem zajęć praktycznych jest opanowanie przez uczniów wiadomości i umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów oraz tygodniowy wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.

5. **Uczniowie – młodociani pracownicy** realizują zajęcia w zakładach pracy na podstawie umów zawartych pomiędzy rodzicem, uczniem a pracodawcą. Umowa zawierana jest na okres 36 miesięcy.

6. Kopia umowy o pracę przechowywana jest w dokumentacji szkolnej.

7. Przygotowanie zawodowe młodocianych może prowadzić pracodawca lub wyznaczona osoba pod warunkiem posiadania kwalifikacji wymaganych od instruktora praktycznej nauki zawodu określonych w odrębnych przepisach.

8. Obowiązkiem pracodawcy jest:

- zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem
- przeprowadzić szkolenie bhp
- zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami
- zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach
- przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie
- skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy
- przydzielić uczniom zadania wynikające z programu zajęć praktycznych
- przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia,
- przechowywania odzieży i spożywania posiłków
- kontrolować zeszyt praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia
- utrzymywać kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły

9. Podczas zajęć praktycznych uczeń jako młodociany pracownik podlega **Kodeksowi Pracy**.

10. Młodocianemu w okresie nauki zawodu przysługuje wynagrodzenie obliczane w stosunku procentowym do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, obowiązującego od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

11. Ocenę z zajęć praktycznych ustala pracodawca dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (śródroczna i końcoworoczna). Pracodawca wpisuje ocenę na formularzu dostarczonym przez ucznia ze szkoły. Formularz z oceną uczeń musi dostarczyć wychowawcy klasy nie później niż na 7 dni zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

12. Uczeń, z którym rozwiązano umowę o pracę z winy młodocianego pracownika zobowiązany jest do poinformowania szkoły o tym fakcie i podpisania w ciągu 2 tygodni nowej umowy z innym pracodawcą.

13. Niepodpisanie nowej umowy o praktyczną naukę zawodu może być podstawą podjęcia decyzji przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu młodocianego z listy uczniów z powodu braku możliwości zrealizowania przez niego programu nauczania.

14. Osobą współpracującą z pracodawcami jest wychowawca klasy.

§ 12.

1. Zajęcia warsztatowe

- organizowane dla uczniów kształcących się w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej – odbywają się w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym lub hotelu.
 - organizowane dla uczniów kształcących się w zawodzie pracownik pomocniczy w gastronomii – odbywają się w pracowni technologii gastronomicznej
2. Warsztaty szkolne są integralną częścią zajęć szkolnych, realizującą zajęcia praktyczne a ich podstawowym zadaniem jest kształtowanie u uczniów umiejętności zawodowych oraz rozszerzenie i pogłębianie wiadomości teoretycznych nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych zgodnych z programem nauczania.
3. Warsztaty szkolne prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą. Działalność ta jest podporządkowana jednemu celowi- nauczeniu zawodu, przygotowaniu ucznia do pracy i życia w społeczeństwie.

§ 13.

1. Zajęcia edukacyjne oraz praktyki zawodowe organizuje się zgodnie z przepisami BiHP.

Rozdział V.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W BRANŻOWEJ SZKOLE SPECJALNEJ I STOPNIA NR 7

Wewnątrzszkolny system oceniania został opracowany na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 z 2004r. poz. 2046 z późniejszymi zmianami)

§ 14.

ZAKRES OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:

- Osiągnięcia edukacyjne uczniów
- Zachowanie uczniów
- Zajęcia praktyczne w szkole branżowej

2. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczących oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 15.

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i wychowawcom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - analizę orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - ustalenie przez nauczycieli przedmiotowych systemów oceniania oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)
 - ustalenie kryteriów oceniania zachowania
 - ocenianie bieżące według skali i w formach przyjętych w szkole
 - ustalanie śródrocznych i końcoworocznych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w Rozporządzeniu MENiS z dnia 7 września 2004 r z późniejszymi zmianami oraz oceny z zachowania zgodnie z zasadami punktowego oceniania obowiązującego w szkole.
 - przeprowadzanie końcoworocznych egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych
 - ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
3. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję klasyfikacyjną i diagnostyczną mającą na celu wspieranie szkolnej kariery ucznia, monitorowanie jego postępów i określenie indywidualnych potrzeb.
4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteriach ocen.
5. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas informują uczniów o trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o skutkach ustalenia nagannej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Wychowawca klasy corocznie przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu klasowym przepisy dotyczące oceniania, ogólne założenia OW, w tym warunki, sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, a także tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego w klasie I przekazuje rodzicom dostęp do dziennika elektronicznego, który zobowiązuje rodziców do systematycznego monitorowania postępów swojego dziecka w nauce i zachowaniu.
8. Ocenianie jest jawne, obiektywne, uwzględniające możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego oceniania uczniów w czasie trwania semestru.
9. Zasady oceniania na lekcjach religii regulują odrębne przepisy.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 16.

SZCZEGÓŁOWE SPOSOBY SPRAWDZANIA I OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Do ustalenia ocen z przedmiotów stosuje się skalę:

- 6 – celujący (cel)
- 5 – bardzo dobry (bdb)
- 4 – dobry (db)
- 3 – dostateczny (dst)
- 2 – dopuszczający (dop)
- 1 – niedostateczny (ndst)

2. Do ustalania ocen z zachowania stosuje się skalę:

- wzorowe – wz
- bardzo dobre – bdb
- dobre – db
- poprawne – pop
- nieodpowiednie – ndp
- naganne – nag

3. W ocenianiu bieżącym i klasyfikowaniu śródrocznym skala ulega rozszerzeniu do następującej: celujący (cel), bardzo dobry + (bdb+), bardzo dobry (bdb), bardzo dobry – (bdb-), dobry +(db+), dobry (db), dobry – (db-), dostateczny + (dst+), dostateczny (dst), dostateczny –(dst-), dopuszczający + (dop+), dopuszczający (dop), dopuszczający – (dop-), niedostateczny + (ndst+)

4. Przyjętymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
1. Sprawdziany pisemne
 2. Prace klasowe
 3. Kartkówki
 4. Odpowiedzi ustne
 5. Zadania domowe
 6. Sprawdziany praktyczne
 7. Wytwory lub doświadczenia
 8. Opracowania lub prezentacje
5. Ocenie podlegają:
1. Przygotowanie do lekcji
 2. Wypowiedzi ustne i pisemne
 3. Aktywność w czasie lekcji
 4. Zeszyt
 5. Prace domowe
 6. Inne elementy specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania
6. Tryb przeprowadzania i zakres poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności
- a. Praca klasowa i sprawdzian pisemny obejmować może cały dział programowy, o zamiarze przeprowadzenia powyższych nauczyciel informuje uczniów co najmniej na jeden tydzień przed terminem.
 - b. Kartkówka jest formą pisemnego odpytania uczniów – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji – nie jest wymagane wcześniejsze jej zapowiadanie.
 - c. Odpowiedź ustna obejmuje materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji
 - d. Praca domowa – jej termin i zakres każdorazowo ustala nauczyciel.
 - e. Inne zadania – zależnie od możliwości wykonania przez ucznia.
7. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalane są w oparciu o średnią ważoną według poniższych zasad:
- a/ każdej ocenie śródkresowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen.
 - b/ średnią ważoną oblicza się jako iloraz
 - c/ średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	stopień
poniżej 1,74	niedostateczny
od 1,75 do 2,74	dopuszczający
od 2,75 do 3,74	dostateczny
od 3,75 do 4,74	dobry
od 4,75 do 5,75	bardzo dobry
od 5,76	celujący

d/ ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel danego przedmiotu biorąc pod uwagę indywidualną sytuację ucznia oraz jego wkład pracy.

e/ formy aktywności i ich waga na przedmiotach ogólnokształcących i zawodowych:

formy aktywności	waga
Testy półroczne, całoroczne, próbne matury, ocena za I semestr, konkursy, projekty edukacyjne	6
Praca klasowa, sprawdziany , testy	5
Kartkówki (około 15 min.)	4
Odpowiedź ustna i pisemna, oraz tzw. „wejściówki”	3
Praca na lekcji, aktywność, wkład pracy ucznia	2
Zadanie domowe	1

f/ formy aktywności i ich waga na zajęciach warsztatowych:

formy aktywności	waga
Sprawdzian praktyczny	6
Jakość i estetyka wykonanej pracy, jakość i estetyka wykonanej pracy	5
Bezpieczne posługiwanie się narzędziami i środkami czystości	4
Przygotowanie stanowiska pracy	3
Stosowanie się do przepisów BHP i PPOŻ	2
Aktywność	1

g/ Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze nauczyciel wystawia ocenę semestralną. Ocenę końcoworoczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II semestrze oraz oceny za I semestr liczonej w II semestrze jako ocena częściowa z wagą 6.

h/ Przy zapisie ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość:	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

8. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteriach ocen, oraz trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wychowawca klasy corocznie przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu klasowym przepisy dotyczące oceniania, ogólne założenia WSO, w tym warunki, sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, a także tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Uczniowie są na bieżąco informowani o uzyskanych ocenach.
11. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom)

12. Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:

a/ kontakt bezpośredni:

- spotkania z rodzicami (min. 3 w ciągu roku)
- konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (min. 2 w ciągu roku)
- rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie (każdorazowo na żądanie rodziców/ prawnych opiekunów)
- w sytuacjach wyjątkowych rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie wzywani są do przyścia do szkoły poza ustalonym terminarzem spotkań.

b/ kontakt pośredni:

- rozmowa telefoniczna
- korespondencja listowna
- zapisy w zeszycie przedmiotowym

Każdorazowy kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

13. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

▪ **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

Posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające ponad program nauczania w danej klasie. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.

▪ **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

Opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

▪ **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

Opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w stopniu zadawalającym, poprawnie stosuje wiadomości co umożliwia mu rozwiązywanie zadań i problemów w sytuacjach typowych.

▪ **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem z pomocą nauczyciela.

▪ **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

W ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości dalszej nauki z danego przedmiotu. Uczeń rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności przy dużej pomocy nauczyciela.

▪ **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

Nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalszą naukę z tego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

14. Oceny z bieżących sprawdzianów i kartkówek zależą od ilości zdobytych punktów i są przeliczane na stopnie według następującej skali:

0% - 25% - niedostateczny
26% - 50% - dopuszczający
51% - 68% - dostateczny
69% - 84% - dobry
85% - 94% - bardzo dobry
95% - 100% - celujący

15. W szkole zawodowej, w przypadku testów wyboru podsumowujących większą partię materiału z przedmiotów zawodowych stosuje się skalę zgodną ze standardami egzaminacyjnymi jak poniżej.

0% - 49% - niedostateczny
50% - 64% - dopuszczający
65% - 74% - dostateczny
75% - 84% - dobry
85% - 94% - bardzo dobry
95% - 100% - celujący

§ 17.

OCENIANIE ZACHOWANIA

WARUNKI, SPOSOBY ORAZ TRYB OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW.

1. Ocenianie zachowania jest rzetelne i jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców i opiekunów.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenie specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia, oraz młodocianego pracownika
 - b/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c/ dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d/ dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f/ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - g/ okazywanie szacunku innym osobom.
 - h/ aktywną działalność społeczną i promującą szkołę (reprezentowanie szkoły na zawodach i konkursach)
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a/ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem:
5. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w § 16 pkt.2 z zastrzeżeniem § 18

6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 1 § 25.
7. W szczególnych wypadkach nauczyciel wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
8. O zagrożeniu oceną nieodpowiednią i naganną z zachowania wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na 1 miesiąc przed terminem klasyfikacji.

§ 18.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W SZKOLE BRANŻOWEJ.

Bieżące ocenianie zachowania uczniów w formie punktowego systemu oceniania

ZASADY PUNKTOWEGO OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego **100 punktów**, jako bazę wyjściową. Jest to równowartość oceny **dobrej**.
2. Wszyscy nauczyciele są zobligowani do **konsekwentnego** wpisywania punktów dodatnich i ujemnych w e-dzienniku, korzystając z zapisów w tabeli.
3. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach punktowego oceniania zachowania.
4. W zależności od zachowania poszczególnych uczniów, ilość punktów otrzymanych na wejściu może wzrastać lub maleć.
5. **Oceny wzorowej** nie może uzyskać uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego co najmniej **70 punktów ujemnych**, mimo uzyskania łącznie odpowiedniej ilości punktów do zdobycia oceny wzorowej.
6. **Oceny bardzo dobrej** nie może uzyskać uczeń, który otrzymał w ciągu roku co najmniej **100 punktów ujemnych**, mimo uzyskania łącznie odpowiedniej ilości punktów do zdobycia oceny wzorowej lub bardzo dobrej.
7. Wpisywanie ujemnych punktów powyżej 10 zawsze konsultowane jest z dyrekcją szkoły.
8. Każdy uczeń rozpoczyna drugie półrocze z dotychczasowym stanem punktowym powiększonym o otrzymaną **premię**, jeśli uzyskał na I semestr ocenę wzorową, bardzo dobrą lub dobrą w wysokości;
15 punktów za ocenę wzorową
10 punktów za ocenę bardzo dobrą
5 punktów za ocenę dobrą
9. Przy ocenianiu zachowania ucznia bierze się pod uwagę orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ucznia i dokonuje analizy wpływu zaburzonych funkcji, a także przyjmowanych leków na ewentualne nieodpowiednie zachowania ucznia.

KRYTERIA PRYZNAWANIA PUNKTÓW DODATNICH I UJEMNYCH

	ZACHOWANIA - PUNKTY DODATNIE	ILOŚĆ PUNKTÓW
1	Wzorowa frekwencja - od 95% 100% (raz w semestrze)	10
2	Punktualność i systematyczne uczęszczanie do szkoły (raz w semestrze)	10
3	Brak godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (raz w semestrze)	5
4	Kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników i kolegów (raz w semestrze)	5
5	Wzorowe wywiązywanie się z pełnionych funkcji w klasie lub szkole (raz w semestrze)	10
6	Strój galowy na apele, uroczystości szkolne i wyjścia (každorazowo)	5
7	Praca na rzecz szkoły i wzorowe wywiązywanie się z powierzonych zadań (každorazowo)	5
8	Honorowa postawa np. przeciwstawianie się przejawom przemocy, wulgarności i brutalności (každorazowo)	10
9	Pomoc kolegom w nauce i trudnych sytuacjach (raz w semestrze)	10
10	Osiąganie wyraźnej poprawy w zachowaniu (raz w semestrze)	10
11	Udział w konkursach lub zawodach szkolnych (každorazowo)	5
12	Udział w konkursach lub zawodach pozaszkolnych (každorazowo)	10
13	Reprezentowanie szkoły w różnych formach aktywności w środowisku np. udział w imprezach kulturalnych, marsze okolicznościowe (každorazowo)	5
14	Aktywne i systematyczne uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych (za każde zajęcie po 5 pkt.)	5
15	Zaangażowanie i udział w imprezach klasowych i szkolnych np. wigilia, Andrzejki, Dzień otwarty, Dzień Matki (za każde przedsięwzięcie po 5 pkt.)	5
16	Zaangażowanie w przeprowadzane akcje szkolne (np. zbiórka nakrętek, baterii, elektrośmieci, darów na cele charytatywne itp. (za każdą formę aktywności 5 pkt.)	5
17	Pochwała wychowawcy klasy (raz w semestrze)	5
18	Pochwała dyrektora szkoły (raz w semestrze)	10
19	Inne	5 do 15

	ZACHOWANIA - PUNKTY UJEMNE	ILOŚĆ PUNKTÓW
1	Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (každorazowo)	-5
2	Niesystematyczne uczęszczanie do szkoły (raz w semestrze)	-10
3	Każde spóźnienie powyżej 3 w semestrze	-1
4	Nieusprawiedliwione godziny przez rodziców/pełnoletnich uczniów w przewidzianym w statucie (w terminie 2 tygodni po powrocie ucznia do szkoły) (wychowawca - raz w semestrze)	-5 do -30
5	Brak odpowiedniego stroju na uroczystości szkolne (každorazowo)	-5
6	Niestosowny ubiór szkolny i wyzywający wizerunek (každorazowo)	-5 do -10
7	Nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych, np. naganne zachowanie podczas apeli, rozmowy, śmianie się, ręce w kieszeni itp. (každorazowo)	-5
8	Używanie na lekcji telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych utrudniających prowadzenie lekcji (každorazowo)	-5
9	Wykonywanie zdjęć, filmików lub nagrywanie innych osób na terenie szkoły bez zezwolenia (každorazowo)	-10
10	Brak kultury osobistej, kultury słowa, wulgaryzmy, treści dyskryminujące	-5 do -20

11	Przeszkadzanie na lekcji (pierwsze upomnienie bez konsekwencji) (každorazowo)	-5
12	Samowolne opuszczenie lekcji lub przebywanie podczas lekcji poza klasą (každorazowo)	-10
13	Samowolne wychodzenie bez zezwolenia poza budynek szkoły w okresie jesienno-zimowym, stosownie do zarządzeń dyrektora szkoły (každorazowo)	-10
14	Samowolne wychodzenie bez zezwolenia poza teren szkoły (každorazowo)	-10
15	Palenie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły (každorazowo)	-10
16	Picie alkoholu oraz stosowanie lub rozprowadzanie na terenie szkoły używek (každorazowo)	- 25 do -30
17	Zniszczenie mienia szkoły- punktację ustala Dyrektor z wychowawcą oprócz konsekwencji zawartych w statucie (každorazowo)	-10 do -40
18	Umyślne zniszczenie czyjejś własności (np. kopanie plecaka, zniszczenie zeszytu, odzieży (každorazowo)	- 5 do - 20
19	Kradzieże, przywłaszczanie (každorazowo)	-30
20	Wyłudzenie i wymuszanie (každorazowo)	-30
21	Posiadanie w szkole ostrych narzędzi (každorazowo)	-30
22	Ublżanie i agresywne zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów (každorazowo)	-10
23	Znęcanie się fizyczne lub psychiczne (zgłoszone przez poszkodowanego, ustala wychowawca, pedagog , psycholog, Dyrektor) (každorazowo)	- 20 do -40
24	Bójka-každorazowo wszyscy uczestnicy; by uniknąć punktów ujemnych uczeń, który zostaje zaczepiony przez drugiego , ma obowiązek zgłosić ten fakt dyżurującemu nauczycielowi (každorazowo)	- 30
25	Nagana wychowawcy	-20
26	Nagana dyrektora	-20 do -40
27	Inne	-5 do -15

10. Ocena nauczycieli zawarta w Punktowym systemie oceny zachowania ucznia polega na przeliczaniu punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru na poszczególne oceny według skali.

KRYTERIUM PUNKTOWE OCEN Z ZACHOWANIA

ZACHOWANIE	PUNKTY
WZOROWE	170 i więcej
BARDZO DOBRE	130 - 169
DOBRE	80 - 129
POPRAWNE	40 - 79
NIEODPOWIEDNIE	1 -39
NAGANNE	0 i mniej

§ 19.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA W SZKOLE BRANŻOWEJ.

1. Śródroczna i końcoworoczna klasyfikacja odbywa się zgodnie z organizacją roku szkolnego, w ostatnim tygodniu semestru.
2. Śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie ucznia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia lekcyjne, w przypadku zajęć praktycznych nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub pracodawca.
4. Ustalona roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Śródroczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych uczeń poprawia w formie i zakresie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych – co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym w części oceny częściowe.
6. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

a/ Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 9 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
9. Dla ucznia, o którym mowa w pkt. 10 nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z tych przedmiotów.
10. Szkoła realizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, którzy wyrazili pisemną zgodę składaną na początku roku szkolnego. W przypadku ucznia niepełnoletniego w/w zgodę podpisuje rodzic lub opiekun.
11. Uczniowie nie objęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły /uczeń musi w tym czasie przebywać w wyznaczonym do tego celu miejscu/, jeśli dobrowolnie opuści je – Placówka nie ponosi za niego odpowiedzialności.

a/ Jeżeli zajęcia religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń nie uczestniczący w tych zajęciach może być zwalniany do domu.

12. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Uczniom uczestniczącym w lekcjach religii dolicza się ocenę do średniej ocen.
13. Ocena z religii jest wystawiona wg obowiązującej skali.
14. W przypadku uczniów uczęszczających na lekcje religii ocena z tego przedmiotu jest wliczana do tzw. średniej ocen ze wszystkich przedmiotów.
15. Wszyscy uczniowie Szkoły Branżowej uczą się tylko jednego języka obcego nowożytnego w wymiarze określonym dla danego etapu edukacyjnego.
16. W dokumentacji przebiegu nauczania ucznia o którym mowa w pkt. 15 oraz na świadectwie miejsce przeznaczone na wpis oceny z drugiego języka obcego należy wykreskować.
17. Przed śródrocznym lub końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie co najmniej 14 dni.
18. Przed klasyfikacją śródroczną lub końcoworoczną uczniowie powinni być poinformowani o ocenach niedostatecznych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem na 1 miesiąc przed końcem semestru lub danego roku szkolnego.
19. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani o ocenach niedostatecznych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem na 1 miesiąc przed końcem semestru lub danego roku szkolnego w formie pisemnej.
20. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
21. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.20 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, w przypadku ucznia - młodocianego pracownika może on powtarzać klasę pod warunkiem uzyskania zgody na kontynuowanie zajęć praktycznych w zakładzie pracy.
22. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
23. **Warunkiem ukończenia szkoły branżowej I stopnia jest przystąpienie do egzaminu zawodowego. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu – nie ukończy szkoły. Uczeń powtarza wówczas ostatnią klasę.** Ważne jest, by uczeń przystąpił do egzaminu, bez względu na jego wynik.
24. Terminy egzaminów zawodowych odbywają się zgodnie z Komunikatem dyrektora CKE w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu zawodowego.
25. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 20.

KOŃCOWOROCZNE EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE W SZKOLE BRANŻOWEJ

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw (brak możliwości oceny poziomu wiedzy ucznia) do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać **kończoworoczny** egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na końcoworoczny egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a/ realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
 - b/ spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.4 /b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 /b nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt.8
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza wicedyrektor ośrodka.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Uwzględniając specyfikę szkoły oraz możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może przychylić się do prośby pełnoletniego ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego do końca kwietnia danego roku szkolnego.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wypowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez wicedyrektora ośrodka.
 16. Dla ucznia, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna na pisemną prośbę rodziców (prawn. opiek.) może wyznaczyć ponowny (ostateczny) termin egzaminu.
 17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego jest nieklasyfikowany i tym samym nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 18. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może zdawać egzamin poprawkowy.
 19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”
 20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
 21. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 22. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 23. O terminie egzaminu poprawkowego wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych w formie pisemnej.
 24. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - a/ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne– jako członek komisji
 25. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 24 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego

w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

26. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora ośrodka nie później niż do końca września.
28. Dla ucznia, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może wyznaczyć ponowny (ostateczny) termin egzaminu.
29. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu w ponownie wyznaczonym terminie nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Sprawdzić
30. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
31. Na świadectwie promocyjnym ucznia zapisujemy ocenę, którą uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, czyli niedostateczny.
32. Data uchwały o tzw. „warunkowym” promowaniu ucznia winna znaleźć się w arkuszu ocen ucznia (data musi przypadać po dacie egzaminów poprawkowych)
33. Przepisy „Prawa Oświatowego” nie przewidują zaliczenia przedmiotu, którego uczeń nie zdał, zatem nie określa się terminu zaliczenia przedmiotu.
34. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła ma obowiązek zorganizować zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i uzyskanie klasyfikacji.
35. Jeśli uczeń nie otrzyma klasyfikacji, może zdawać egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć w formie zadań praktycznych, jeśli zgodę wyrazi rada pedagogiczna.
36. Brak otrzymania pozytywnej oceny z egzaminu lub brak zgody rady pedagogicznej na jego przeprowadzenie skutkuje tym, że uczeń nie może być promowany do klasy programowo wyższej (art. 44k ust. 3, art. 44l, art. 44o ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.)
37. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć praktycznych obowiązują odpowiednio pkt. 2,3,9,14,15,16,17,18 i 19 § 20

§ 21.

KLASYFIKACJA ŚRÓDSEMESTRALNA I KOŃCOWOROCZNA NA ZAJĘCIACH PRAKTYCZNYCH.

SPOSOBY OCENIANIA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Podczas praktycznej nauki zawodu oceniane jest:
 - stopień wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce
 - zachowanie uczniów
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć praktycznych uwzględnia w szczególności:
 - a/ aktywność na zajęciach
 - b/ samodzielność przy rozwiązywaniu zadań praktycznych
 - c/ prawidłową organizację stanowiska pracy
 - d/ umiejętność posługiwania się narzędziami, maszynami i urządzeniami charakterystycznymi dla danego zawodu
 - e/ umiejętność pracy w zespole
 - f/ przestrzeganie zasad bhp
 - g/ rozwój umiejętności zawodowych
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a/ systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia
 - b/ wywiązywanie się z obowiązków młodocianego pracownika wynikających z umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego
 - c/ przestrzeganie zasad bhp na terenie zakładu pracy
 - d/ dbałość o mienie, ład i porządek
 - e/ umiejętność współdziałania w grupie
 - f/ dbałość o kulturę słowa
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - a/ ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych
 - b/ promowanie do klasy programowo wyższej
5. Do ustalania ocen z praktycznej nauki zawodu stosuje się skalę:
 - 6 – celujący (cel)
 - 5 – bardzo dobry (bdb)
 - 4 – dobry (db)
 - 3 – dostateczny (dst)
 - 2 – dopuszczający (dop)
 - 1 – niedostateczny (ndst)
6. Do ustalania ocen z zachowania stosuje się skalę:
 - wzorowe – wz
 - bardzo dobre – bdb
 - dobre – db
 - poprawne – pop
 - nieodpowiednie – ndp
 - naganne – nag
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program praktycznej nauki zawodu w danej klasie
- uczeń prezentuje szczególnie wyróżniającą postawę i zachowanie na praktykach oraz 100 % frekwencję,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- proponuje rozwiązania innowacyjne, twórcze, nietypowe,
- biegle wykonuje wszystkie prace bez dodatkowego instruktażu,
- systematycznie prowadzi dzienniczek praktyk;

ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który :

- opanował cały zakres wiedzy i umiejętności określony programem praktycznej nauki zawodu w danej klasie,
- potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
- prawidłowo i bardzo sprawnie wykonuje wszystkie prace bez dodatkowego instruktażu,
- potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązań w praktycznych sytuacjach,
- systematycznie prowadzi dzienniczek praktyk,
- postawa i zachowanie ucznia na praktykach jest wzorowa
- uczeń usprawiedliwił wszystkie nieobecności na praktykach;

ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który :

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań praktycznych,
- prawidłowo i sprawnie wykonuje wszystkie prace przy minimalnej pomocy opiekuna,
- potrafi połączyć wiedzę teoretyczną z praktycznymi przykładami,
- systematycznie prowadzi dzienniczek praktyk,
- postawa i zachowanie ucznia nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- uczeń usprawiedliwił wszystkie nieobecności na praktykach;

ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postęp w ciągu dalszej praktycznej nauki zawodu,
- opanował minimum wiedzy i umiejętności określonej programem praktyk w danej klasie,
- prawidłowo wykonuje wszystkie prace z pomocą opiekuna,
- wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- prowadzi dzienniczek praktyk,
- postawa i zachowanie ucznia (dyscyplina , systematyczność, punktualność, realizacja wykonywanych poleceń opiekuna praktyk) budzą pewne zastrzeżenia;

ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z określonej programem praktycznej nauki zawodu w ciągu dalszej nauki,
- wykonuje większość prac z dużą pomocą opiekuna,
- wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- prowadzi dzienniczek praktyk,
- uczeń nie wykonuje wszystkich poleceń opiekuna praktyk,
- zachowanie i postawa ucznia budzą poważne zastrzeżenia opiekuna,
- godziny nieusprawiedliwione uczeń odpracował w ustalonym terminie;

ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem praktycznej nauki zawodu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy określonej programem praktycznej nauki zawodu,
- nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu

- trudności,
- prezentuje niewłaściwą postawę na praktykach,
 - nie prowadzi dzienniczka praktyk,
 - opuszcza praktyki bez usprawiedliwienia,
 - uczeń nie przestrzega obowiązującego regulaminu praktycznej nauki zawodu.
8. Ocenę z zachowania na zajęciach praktycznych wystawia pracodawca lub nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
 9. Podczas oceniania zachowania uczniów na warsztatowych zajęciach praktycznych nauczyciel stosuje zasady punktowego systemu oceniania takie same jak obowiązują podczas lekcji. (§ 18)
 10. Śródroczne i roczne klasyfikowanie ucznia na zajęciach praktycznych polega na podsumowaniu umiejętności praktycznych ucznia w ramach kształconego zawodu i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
 11. Oceny klasyfikacyjne ustalają instruktorzy oraz nauczyciele praktycznej nauki zawodu – są one ostateczne i uwzględniane w klasyfikacji ogólnej ucznia szkoły branżowej.
 12. Przed śródrocznym lub końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej instruktorzy praktycznej nauki zawodu są zobowiązani poinformować młodocianego pracownika i szkołę o przewidywanych dla niego ocenach w terminie co najmniej 14 dni.
 13. Przed śródroczną lub końcoworoczną klasyfikacją uczniowie – młodociani pracownicy powinni być poinformowani o ocenach niedostatecznych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem z zajęć praktycznych na 1 miesiąc przed końcem semestru lub danego roku szkolnego.
 14. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia – młodocianego pracownika powinni być poinformowani o ocenach niedostatecznych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem z zajęć praktycznych na 1 miesiąc przed końcem semestru lub danego roku szkolnego w formie pisemnej.
 15. Uczeń zalicza praktyczną naukę zawodu gdy w klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej.
 16. Uczeń – młodociany pracownik może uzupełnić program i odpracować zaległe nieobecności na zajęciach praktycznych w czasie ustalonym przez pracodawcę, co potwierdza własnoręcznym oświadczeniem.
 17. Dla ucznia nieklasyfikowanego na zajęciach warsztatowych szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 18. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe u pracodawców, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności jest nieklasyfikowany z zajęć praktycznych, szkoła ma obowiązek zorganizować zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i uzyskanie klasyfikacji.
 19. Jeśli uczeń nie otrzyma klasyfikacji, może zdawać egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć w formie zadań praktycznych, jeśli zgodę wyrazi rada pedagogiczna.

20. Brak otrzymania pozytywnej oceny z egzaminu lub brak zgody rady pedagogicznej na jego przeprowadzenie skutkuje tym, że uczeń nie może być promowany do klasy programowo wyższej (art. 44k ust. 3, art. 44l, art. 44o ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.)
21. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć praktycznych obowiązują odpowiednio pkt. 2,3,9,14,15,16,17,18 i 19 § 20
22. W przypadku dalszego nie realizowania ustaleń dotyczących odpracowania zaległych nieobecności i uzupełnienia programu w stosunku do młodocianego pracownika pracodawca stosuje art. 196 pkt.1 Kodeksu Pracy o następującym brzmieniu: Art. 196. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest w razie:

a/ nie wypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych.

§ 22.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jeżeli spełnia następujące warunki:
 - posiada zdecydowanie niższą liczbę ocen niż pozostali uczniowie – co spowodowane zostało usprawiedliwioną nieobecnością w szkole
 - napisał zaległe, wskazane przez nauczyciela prace kontrolne
 - uzyskał przynajmniej 50% ocen cząstkowych oceny, o którą się ubiega
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składają do dyrekcji szkoły podanie z uzasadnieniem co najmniej na 5 dni przed śródrocznym lub końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Dyrektor po pozytywnym rozpatrzeniu zasadności podania podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego.
4. Termin egzaminu sprawdzającego zostaje ustalony nie później niż na 2 dni przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. O terminie sprawdzianu powiadamia ucznia i jego rodziców wychowawca klasy.
6. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a/ Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący
 - b/ Nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako egzaminujący
 - c/ Nauczyciel pokrewnego przedmiotu lub w przypadku braku takiego wychowawca klasy – jako członek komisji
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wf, z których egzamin przeprowadzany jest w formie praktycznej.

8. Komisja na podstawie wyników egzaminu sprawdzającego:
 - podwyższa stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu
 - pozostawia stopień proponowany przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu
9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - termin egzaminu
 - skład komisji
 - zadania egzaminacyjne
 - wyniki egzaminu

§ 23.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA.

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania jeżeli spełnia następujące warunki:
 - nie otrzymał nagany dyrektora szkoły (zapis w dzienniku lekcyjnym)
 - nie otrzymał nagany wychowawcy klasy (zapis w dzienniku lekcyjnym)
 - wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione
 - wszystkie spóźnienia ma usprawiedliwione
 - otrzymał maksymalną liczbę punktów wymaganych przy ocenie niższej.
2. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składają do dyrekcji szkoły podanie z uzasadnieniem co najmniej na 5 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że uczeń spełnia wymagane warunki powołuje komisję w składzie:
 - a/ dyrektor ośrodka – jako przewodniczący
 - b/ wychowawca klasy
 - c/ pedagog
 - d/ psycholog
 - e/ przedstawiciel samorządu uczniowskiego
4. Komisja po rozpatrzeniu wniosku:
 - podwyższa ocenę zachowania
 - utrzymuje ocenę proponowaną przez wychowawcę
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - termin obrad
 - skład komisji
 - wynik rozpatrzenia

§ 24.

EGZAMIN ZAWODOWY.

1. Absolwent szkoły ma obowiązek przystąpić do Egzaminu Zawodowego.

2. Egzamin Zawodowy odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora CKE.
3. Uczeń przystępujący do Egzaminu Zawodowego składa stosowną deklarację u Dyrektora Ośrodka nie później niż na 4 miesiące przed ogłoszoną przez dyrektora CKE datą rozpoczęcia egzaminu zawodowego.

§ 25.

PROCEDURY ODWOŁAWCZE.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do dyrektora ośrodka.
3. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i warsztatowych zajęć praktycznych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia odwołania powołuje komisję, która:
 - a/ w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i warsztatowych zajęć praktycznych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b/ w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością;w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3/ a uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a/ dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
 - b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c/ dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a/ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b/ wychowawca klasy,
 - c/ wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d/ pedagog,
 - e/ psycholog,
 - f/ przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g/ przedstawiciel rady rodziców

7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5/b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zastrzeżeniem pkt. 21 § 20 oraz pkt. 7 i 8 § 22
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a/ skład komisji
 - b/ termin sprawdzianu
 - c/ zadania sprawdzające
 - d/ wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a/ skład komisji
 - b/ termin posiedzenia komisji
 - c/ wynik głosowania
 - d/ ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dotyczącego sprawdzianu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.

Rozdział VI.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 26.

1. Uczniami klasy pierwszej BSS I st. nr 7 mogą być kandydaci - absolwenci Szkoły Podstawowej Specjalnej i Szkoły Podstawowej, którzy nie ukończyli 18 roku życia i mogą być zatrudnieni jako pracownicy młodociani, z wyjątkiem uczniów przyjmowanych do oddziału, w którym organizowane są zajęcia warsztatowe.
2. Do BSS I st. nr 7 mogą uczęszczać uczniowie nie dłużej niż do ukończenia przez nich 24 roku życia.
3. Szczegółowe zasady przyjmowanie uczniów do szkoły ponadpodstawowej zawarto w STATUCIE SOSW2 - **Rozdział VIII. UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE - § 20. – Ewidencja uczniów – Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.**
4. Zasady i procedury skreślenie z listy uczniów na mocy decyzji administracyjnej zostały zawarte w STATUCIE SOSW2 - **Rozdział VIII. UCZNIOWIE**

I WYCHOWANKOWIE - § 21. – Ewidencja uczniów – Skreślenie z listy uczniów lub wychowanków oraz § 22 – Procedura skreślenia ucznia lub wychowanka z listy

5. **Sytuacja prawna uczennicy XVI LOS będącej w ciąży została opisana w STATUCIE SOSW2 - Rozdział VIII UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE - § 25. – Sytuacja prawna uczennicy w ciąży.**
6. **Rozdział VIII. STATUTU SOSW2 UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE. § 26. obejmuje zasady KODEKSU UCZNIĄ I WYCHOWANKA SOSW NR 2**
7. **W Rozdziale IX. STATUTU SOSW2 - § 27. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM I WYCHOWANKOM** zawarto formy i zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27.

PROCEDURA WYDŁUŻANIA ETAPU EDUKACYJNEGO.

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można wydłużyć okres nauki o jeden rok.
2. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia może złożyć rodzic/prawny opiekun, uczeń pełnoletni lub wychowawca.
3. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej.
4. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia należy złożyć w terminie nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie lub uczeń pełnoletni muszą wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie etapu edukacyjnego.
6. Opinię o konieczności wydłużenia cyklu edukacyjnego uczniowi wydaje Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, w skład którego wchodzi: wicedyrektor, psycholog, pedagog szkolny, wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Zespół wydaje opinię na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym przeprowadzonych obserwacji, pomiarów pedagogicznych lub/i psychologicznych oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Rada pedagogiczna opiniuje wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego w drodze uchwały.
9. Decyzję administracyjną w sprawie wydłużenia uczniowi etapu edukacyjnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

10. Uczeń, któremu wydłużono cykl kształcenia, na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego cyklu nie podlega klasyfikacji rocznej. Klasyfikacja roczna jest dla niego śródroczną.

11. Uczeń, o którym mowa w pkt. 7 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, nie otrzymuje również świadectwa promocyjnego ani stwierdzającego brak promocji do następnej klasy.

12. W arkuszu ocen, na pierwszej stronie zamieszcza się adnotację o wydłużeniu etapu edukacyjnego w danym roku szkolnym oraz wpisuje numer i datę wydanej decyzji.

13. W pozostałej części dokumentacji szkolnej – dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen w kolumnie wyników klasyfikacji rocznej, nie dokonuje się żadnych wpisów (miejsce pozostaje niewypełnione).

14. Komplet dokumentów związanych z procedurą wydłużenia etapu edukacyjnego wraz z decyzją administracyjną dołącza się do dokumentacji szkolej.

15. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia wydaje się zaświadczenie o przebiegu nauczania zgodnie z § 2 ust. 3 rozporządzenia MEN z 27 sierpnia 2019 w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.

Rozdział VII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI

§ 28.

1. Nauczyciele szkoły i wychowawcy internatu współpracują z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciele i wychowawcy oraz psycholog i pedagog ustalają wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami/ metody i formy pracy z uczniem.

3. Nauczyciele i wychowawcy zapoznają rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym opracowanym w Ośrodku.

4. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów/ o postępach ucznia w nauce i zachowaniu:

- w czasie spotkań wychowawcy klasowego z rodzicami /3 razy w roku szkolnym/,

- w czasie konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

- poprzez wpis ocen i uwag /pozytywnych bądź negatywnych/ do e-dziennika,

- indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy /pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności/,

- rozmowy telefoniczne,

- listowną/mailową poprzez e-dziennik informację dotyczącą szczególnie wysokiej absencji ucznia a także sytuacji i zdarzeń nagannych z punktu widzenia dobra dziecka.

5. Oprócz ustalonych stałych spotkań szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość indywidualnego spotkania z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, w celu uzyskania:

- a) informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego ucznia,
- b) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka,

6. Nauczyciele przekazują rodzicom oceny uczniów oraz informacje o ich postępach w nauce i zachowaniu w sposób zgodny z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z aktualnymi wytycznymi sanitarno-epidemiologicznymi.

Rozdział VIII.

DOKUMENTACJA I PIECZĘCIE URZĘDOWE BSS I st. nr 7

§ 29.

1. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 7 używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W nazwie szkoły branżowej umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się słowo „specjalna”.

A/Pieczęć o treści Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 7.

B/Pieczęć o treści: Branżowa Szkoła I stopnia nr 7.

C/Tablica o treści: Branżowa Szkoła I stopnia nr 7.

3. BSS I st. nr 7 prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami, między innymi:

- księgę ewidencji uczniów
- akta osobowe uczniów
- arkusze ocen oddziałów klasowych
- programy, plany nauczania, plany pracy
- dzienniki zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, pozalekcyjnych i innych w wersji papierowej i elektronicznej

4. BSS I st. nr 7 prowadzi dokumentację dotyczącą spraw kadrowych, finansowych, administracyjnych, obsługowych i innych w oparciu o odrębne przepisy prawne.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30.

1. Statut BSS I st. nr 7 stanowi integralną część statutu SOSW nr 2 w Gdyni i może ulegać sukcesywnej nowelizacji, stosownie do potrzeb i nowego ustawodawstwa.

2. Wszelkie nie ujęte w niniejszej części statutu kwestie znajdują się w statucie SOSW nr 2.
3. Zmiany w Statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Statut oraz ewentualne jego zmiany wymagają akceptacji Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego.

Statut BBS I st. nr 7 zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 20/19 w dniu 13.11.2019.