

Tekst jednolity Statutu Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia w Brzeziu

**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ I STOPNIA
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH
W BRZEZIU**

Tekst ze zmianami z dnia 29 sierpnia 2025 r.

2024 r.

Spis treści

Dział I Informacje ogólne dotyczące szkoły	3
Rozdział I Nazwa i siedziba szkoły	3
Rozdział II Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór	3
Rozdział III Informacje ogólne	4
Dział II Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział I Cele szkoły	5
Rozdział II Zadania szkoły	5
Rozdział III Realizacja celów i zadań szkoły	6
Dział III Organizacja pracy szkoły	7
Rozdział I Zasady rekrutacji	7
Rozdział II Organizacja nauczania	8
Rozdział III Organizacja doradztwa zawodowego	13
Rozdział IV Szkolny zestaw programów i podręczników	14
Dział IV Ocenianie uczniów.....	15
Rozdział I Cele i zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....	15
Rozdział II Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów.....	20
Dział V Klasyfikowanie i promowanie uczniów	24
Rozdział I Klasyfikacja uczniów	24
Rozdział II Egzamin klasyfikacyjny	25
Rozdział III Tryb odwoławczy od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej	27
Rozdział IV Egzamin poprawkowy	29
Rozdział V Ukończenie szkoły	31
Rozdział VI Promocje	31
Dział VI Postanowienia końcowe.....	32

Dział I

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY

Rozdział I

Nazwa i siedziba szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia w Brzeziu.**
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Brzeziu.
3. Siedziba szkoły: Brzezcie 40, 63-800 Gostyń.
4. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia w Brzeziu w dalszej części statutu zwana będzie „szkołą”.

§ 2

1. Szkoła zachowuje swoją odrębność i specyfikę dotyczącą zadań, planów i programów nauczania, organizacji nauczania, zasad wewnętrznego oceniania oraz klasyfikacji i promocji uczniów.
2. Szkoła nie posiada odrębnych przepisów dotyczących celów nauczania i wychowania, organizacji szkoły, organów szkoły, pracowników i uczniów. Przepisy te są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu szkół i są zawarte w Statucie zespołu szkół.

§ 3

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicach urzędowych oraz na pieczęciach, którymi opatruje się legitymacje szkolne i świadectwa pomija się określenie „specjalny” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności ucznia.

Rozdział II

Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Gostyński, ul. Wrocławska 256, 63 – 800 Gostyń.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty, ul. Kościuszki 93, 61 - 716 Poznań.

§ 5

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- a) statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Specjalnych w Brzeziu,
- b) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Brzeziu,
- c) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zespołu szkół,
- d) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę,
- e) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Specjalnych w Brzeziu,
- f) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych w Brzeziu,
- g) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą przy Zespole Szkół Specjalnych w Brzeziu,
- h) zespole szkół, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Brzeziu,
- i) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Gostyński.

Rozdział III

Informacje ogólne

§ 6

- 1. Kierunki kształcenia zawodowego w wielozawodowej Branżowej Szkole Specjalnej I Stopnia są różne – w zależności od potrzeb rynkowych.
- 2. W Branżowej Szkole Specjalnej I Stopnia nauka teoretycznych przedmiotów zawodowych odbywa się na kursach w ośrodkach kształcenia ustawicznego, szkoła prowadzi kształcenie ogólne wynikające z ramowych planów nauczania, praktyczna nauka zawodu realizowana jest u pracodawców.
- 3. Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
- 4. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział I

Cele szkoły

§ 7

1. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia realizuje cele wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły.
2. Celem nauczania i wychowania w szkole jest wszechstronny rozwój i rewalidacja społeczna uczniów oraz wychowanie ich na twórczych obywateli w stopniu dla nich dostępnym ze względu na rodzaj i stopień niepełnosprawności, a w szczególności przygotowanie do pracy, rozbudzenie i umocnienie poczucia obowiązku i dyscypliny społecznej oraz wdrożenie do poszanowania mienia społecznego.

Rozdział II

Zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustaw, a także z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
2. Szkoła realizuje zadania, o których mowa w ust. 1, poprzez udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, rewalidacyjnej.
3. Działalność dydaktyczna szkoły polega na realizowaniu planów i programów nauczania szkoły zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
6. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji.
7. W szkole realizowane są zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzone bezpośrednio z uczniami.
8. Zadania szkoły:

- a) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
- b) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia umożliwiające zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych,
- c) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- d) kształtowanie u uczniów postaw i cech sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej.

Rozdział III

Realizacja celów i zadań szkoły

§ 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez: prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oddziaływania wychowawcze, prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania, zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, sportowych oraz lekcji religii/etyki. Szczegółowe cele i zadania szkoły ujęte w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych w Brzeziu.
2. Szkoła Branżowa Specjalna I Stopnia:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - b) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - c) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - d) organizuje doradztwo zawodowe - spotkania z doradcą zawodowym, pracownikami Urzędu Pracy oraz instytucjami, których działania nakierowane są na doradztwo i doskonalenie zawodowe,
 - e) organizuje kształcenie w zawodzie według wybranego przez ucznia systemu, w oddziałach wielozawodowych dla uczniów i pracowników młodocianych lub na kursach kwalifikacyjnych.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez: nauczycieli, specjalistów, doradcę zawodowego, kierownika praktycznej nauki zawodu, pedagoga i psychologa szkolnego.

4. Realizując cele i zadania szkoła współpracuje z: pracodawcami, Cechem Rzemiosł Różnych, Wielkopolską Izbą Rzemieślniczą, Centrum Wsparcia Rzemiosła Kształcenia Dualnego i Zawodowego, sądem rodzinnym, Komendą Powiatową Policji, lekarzami, miejsko-gminnymi ośrodkami pomocy społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz Domem Dziecka.

§ 10

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w placówce podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych oraz poza terenem szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawuje osoba prowadząca zajęcia i inni pracownicy szkoły.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych zapewniają nauczyciele pełniący dyżury oraz osoby zatrudnione jako pomoc nauczyciela i inni pracownicy szkoły.
5. W szkole przyznawane są w miarę posiadanych środków stypendia naukowe i za osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dział III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział I

Zasady rekrutacji

§ 11

1. Szkoła obejmuje nauczaniem dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do szkoły przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej na podstawie:
 - a) wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w określonym zawodzie,

- c) podania o przyjęcie do Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia oraz skierowania młodocianego do Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia (dokumenty od pracodawcy),
 - d) zaświadczenia potwierdzającego przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty lub zaświadczenia o zwolnieniu ucznia przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
3. Do szkoły przyjmowani są uczniowie spoza powiatu gostyńskiego na podstawie skierowania Starosty Gostyńskiego oraz dokumentów o potrzebie kształcenia specjalnego.
 4. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły określa regulamin przyjmowania uczniów do szkoły.
 5. Nauka w szkole trwa 3 lata (nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia).
 6. Ze względu na specyfikę szkoły uczniowie przyjmowani mogą być w trakcie roku szkolnego.
 7. Nauczanie indywidualne organizowane jest na podstawie wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział II

Organizacja nauczania

§ 12

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy obowiązujące w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia, drugie rozpoczyna się 1 lutego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji szkoły jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich, określonych planem nauczania przedmiotów obowiązkowych.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 16.
3. Istnieje możliwość corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe.
5. Praktyczna nauka zawodu ucznia posiadającego status „młodocianego pracownika” jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nim umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
6. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy podmiotem szkolącym a młodocianym pracownikiem, uczeń ma obowiązek w ciągu 30 dni od daty rozwiązania umowy dostarczyć nową umowę w celu przygotowania zawodowego.
7. W przypadku niedostarczenia przez pracownika młodocianego nowej umowy w celu przygotowania zawodowego zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia w następujących krokach:
 - a) dyrektor szkoły, po otrzymaniu pisemnej informacji od pracodawcy o rozwiązaniu z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, informuje rodziców lub prawnych opiekunów, że w terminie 30 dni należy przedłożyć w sekretariacie szkoły nową umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu,
 - b) w przypadku niespełnienia warunku przedstawionego w punkcie 6, Dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego, w sprawie skreślenia z listy uczniów Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia,
 - c) dostarczenie decyzji rodzicom/prawnym opiekunom wychowanka wraz z informacją o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz prawie do wniesienia odwołania od decyzji

dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji,

- d) wdrożenie decyzji po upływie terminu przewidzianego na odwołanie. W przypadku wniesienia odwołania wstrzymuje się odwołanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
- 8. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych w celu opanowania umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
- 9. Praktyczną naukę zawodu realizowaną u pracodawców prowadzą osoby zwane instruktorami, których kwalifikacje określają odrębne przepisy.
- 10. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania danego zawodu oraz przepisy prawa pracy. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 11. Ilość dni praktycznej nauki zawodu określa dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów.
- 12. Do podstawowych dokumentów świadczących o odbyciu praktycznej nauki zawodu należy wypełniony przez ucznia i podpisany przez opiekuna dzienniczek praktycznej nauki zawodu. Zaliczenie praktyki dokonywane jest w oparciu o następujące dokumenty:
 - a) wypełniony przez ucznia i podpisany przez pracodawcę (instruktora) dzienniczek praktycznej nauki zawodu,
 - b) opinię zakładu o uczniu wraz z oceną.
- 13. Nadzór nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu pracowników młodocianych sprawuje kierownik szkolenia praktycznego zatrudniony w szkole.
- 14. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany jest na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 14

- 1. Lekcja trwa 45 minut. Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut, jedna przerwa jest dłuższa i wynosi 15 minut.
- 2. Istnieje możliwość corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
- 3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne tj. zajęcia niemające określonej postawy programowej, lecz mające program nauczania,
 - zajęcia rewalidacyjne,
 - zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. (uchylony)
 5. (uchylony)
 6. (uchylony)
 7. (uchylony)
 - 7a. W Branżowej Szkole I stopnia Specjalnej organizuje się zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 8. Uczeń uczestniczy w zajęciach religii lub etyki na podstawie deklaracji złożonej przez rodziców, obowiązującej przez cały okres pobytu ucznia w szkole (rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach możliwa jest w dowolnym terminie).
 9. W przypadku, gdy chociaż jeden uczeń zgłosi chęć uczestnictwa w zajęcia z religii/etyki, Dyrektor jest zobowiązany zorganizować zajęcia z tego przedmiotu..
 10. Możliwa jest realizacja religii/etyki w systemie międzyoddziałowym.
 11. Szkoła organizuje zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wszystkich uczniów w oparciu o opracowane przez zespół nauczycieli i specjalistów „Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej”, zatwierdzone przez Dyrektora i rodziców ucznia.
 12. Szkoła może organizować dla wszystkich chętnych uczniów, w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
 13. Szkoła może organizować różne formy turystyki szkolnej. Zasady jej organizowania zawarte są w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.

§ 15

1. Szkoła prowadzi indywidualne nauczanie.
2. (uchylony)

- 2a. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o nauczaniu indywidualnym, dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, w miejscu pobytu ucznia lub na wniosek rodzica (opiekuna) na terenie szkoły.
3. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dyrektor, na uzasadniony w formie pisemnej wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin.
6. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając aktualny stan zdrowia i zalecenia zawarte w orzeczeniu umożliwia się, za zgodą dyrektora udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z doradztwa zawodowego lub formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W zajęciach tych uczniowie uczestniczą poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

§ 16

1. Organizując kształcenie na odległość (w formie on - line) szkoła uwzględnia:
 - zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,
 - sytuację rodzinną uczniów,
 - naturalne potrzeby ucznia,
 - dyspozycyjność rodziców,
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - różnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki o jeden rok.
2. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki rada pedagogiczna podejmuje po uzyskaniu:
 - opinii zespołu nauczycieli uczących, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - zgody rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
3. Decyzję, o których mowa w ust.1 i 2, podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III.

Rozdział III

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 18

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań, koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
3. Głównym celem zajęć jest rozwijanie umiejętności: aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji, przejmowania odpowiedzialności za dokonywane wybory i przewidywania konsekwencji tych wyborów, radzenia sobie w zmieniającej się sytuacji na rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe,
 - b) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- c) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
- d) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- e) opracowywanie we współpracy z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami programu oraz koordynowanie jego realizacji,
- f) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
- g) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- h) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział IV

Szkolny zestaw programów i podręczników

§ 19

1. Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania i podręczników opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.
2. W szkolnym zestawie podręczników mogą znaleźć się jedynie podręczniki umieszczone na liście podręczników zatwierdzonej przez Ministra Edukacji.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania, z tym że zmiana w tym zestawie nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania bez zastosowania podręcznika.
5. Szkolny zestaw podręczników na kolejny rok szkolny podaje się do publicznej wiadomości w terminie ustalonym przez dyrektora z tym, że nie później niż do 30 czerwca każdego roku.

Dział IV

OCENIANIE UCZNIÓW

Rozdział I

Cele i zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 20

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie ma na celu:
 - rozpoznawanie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia,
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie (informacja zwrotna),
 - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do podejmowania wysiłku intelektualnego,
 - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, uzdolnieniach i potrzebach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.
3. Szkoła zobowiązana jest do przekazywania rodzicom informacji o efektach pracy uczniów poprzez:
 - dziennik elektroniczny,
 - zebrania z rodzicami,
 - spotkania indywidualne,
 - rozmowy telefoniczne,
 - korespondencję.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego przekazują wychowawcom klas informacje, a wychowawcy następnie informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O powyższych wymaganiach:
 - uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy oraz na pierwszych godzinach zajęć przedmiotowych,
 - rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel w ciągu roku szkolnego ma obowiązek uzasadnić każdą ocenę ustnie. Oceny klasyfikacyjne niedostateczne należy uzasadniać pisemnie.
8. Oceny z praktycznej nauki zawodu oraz przedmiotów zawodowych (zaliczanych podczas kursów zawodowych) są wliczane do średniej ocen.
9. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia. Prace te są przechowywane przez nauczycieli danego przedmiotu przez okres trwającego roku szkolnego. Rodzic (prawny opiekun) może umówić się z nauczycielem w celu omówienia prac ucznia w dogodnym dla obu stron terminie.

§ 21

1. Przedmiotem oceny jest:
 - przyrost wiedzy i umiejętności,
 - zakres nabytej wiedzy i opanowanych umiejętności,
 - umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce,
 - zaangażowanie uczniów w zdobywanie wiedzy i umiejętności.

2. Oceny dzielą się na:
 - bieżące,
 - klasyfikacyjne (śródroczne i roczne),
 - końcowe.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów jest dokumentowane w:
 - a) dzienniku elektronicznym,
 - b) arkuszach ocen.
4. Ocenie podlegają:
 - prace klasowe,
 - testy,
 - sprawdziany,
 - kartkówki,
 - odpowiedzi ustne,
 - zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - projekty,
 - aktywność na lekcji,
 - praca w grupie,
 - przygotowanie do lekcji,
 - prace domowe,
 - udział w konkursach i olimpiadach.
5. Skala ocen:
 - stopień celujący - 6 (cel),
 - stopień bardzo dobry - 5 (bdb),
 - stopień dobry - 4 (db),
 - stopień dostateczny - 3 (dst),
 - stopień dopuszczający - 2 (dp),
 - stopień niedostateczny - 1 (ndst).

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”. Znaków tych nie stosuje się przy ocenach: celującej i niedostatecznej.

6. Kryteria przyznawania ocen z zajęć edukacyjnych:
 - a) celujący – uczeń w pełni opanował materiał przewidziany programem nauczania oraz posiadał umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce; wykazuje dodatkowe zainteresowanie

przedmiotem oraz pogłębia je, sięgając do dodatkowych źródeł; osiąga sukcesy w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych,

- b) bardzo dobry – uczeń opanował wiadomości przewidziane programem nauczania danego przedmiotu, posiadaną wiedzę potrafi zastosować w praktyce,
 - c) dobry – uczeń nabył większość wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie je stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - d) dostateczny – uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych,
 - e) dopuszczający – uczeń wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
 - f) niedostateczny – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, a powstałe zaległości uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie potrafi rozwiązać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności.
7. Oceny można podwyższać lub obniżać, uwzględniając wkład pracy i zaangażowanie ucznia oraz jego możliwości psychofizyczne.
8. Skalę procentową dla oceny prac pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu i ujmuje ją w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, zaangażowanie, aktywność oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii, orzeczenia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
11. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje, dokonując zapisów:
- w dzienniku elektronicznym,
 - na pracach pisemnych ucznia,
 - w zeszycie przedmiotowym oraz zeszycie ćwiczeń.
12. Za dodatkowe formy aktywności (w tym zadania dla osób chętnych) uczeń może otrzymać ocenę dobrą, bardzo dobrą lub celującą.

§ 22

1. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe lub dwa testy, przy czym nie więcej niż jedna forma sprawdzania wiedzy dziennie. Są one zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji.
2. Zmiana terminu pracy pisemnej może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 1.
3. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
4. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
5. Po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu.
6. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i jej poprawy.
7. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) przekazywać uczniowi informację zwrotną.
8. Zasady poprawiania prac pisemnych i zaliczania pracy w przypadku nieobecności ucznia:
 - a) uczeń nieobecny na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie lub pracy klasowej zobowiązany jest do zaliczenia tego sprawdzianu w wybranej przez nauczyciela formie (ustna lub pisemna) i terminie,
 - b) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - c) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej jeden raz,
 - d) uczeń w uzasadnionych przypadkach (choroba, sytuacja losowa) może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad ustalonych przez nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą klasy.
9. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni.
10. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach ucznia na bieżąco poprzez: dziennik elektroniczny, wpisy w dzienniczku zajęć praktycznych, w czasie spotkań z wychowawcą i mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania danego ucznia.

12. Nauczyciele (poza dziennikiem elektronicznym) wpisują oceny bieżące, śródroczne i roczne do dzienniczka zajęć praktycznych, który stanowi dokumentację przebiegu zajęć praktycznych ucznia. Dzienniczek prowadzi uczeń – młodociany pracownik pod kierunkiem instruktora praktycznej nauki zawodu.

Rozdział II

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów

§ 23

1. Ocena zachowania uczniów ma na celu:
 - wspieranie ucznia w jego rozwoju psychofizycznym i adaptacji społecznej,
 - kształtowanie prawidłowych postaw u uczniów,
 - ustalenie kierunków oddziaływań pedagogicznych i psychologicznych.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia i młodocianego pracownika,
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - prezentowanie właściwej postawy uczniowskiej poprzez strój galowy podczas uroczystości organizowanych z tytułu obchodów świąt państwowych i szkolnych,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - dbałość o mienie szkoły,
 - regularne uczęszczanie na zajęcia kształcenia zawodowego praktycznego, sumienne wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić samoocena ucznia oraz ocena zespołu klasowego. Ocena wychowawcy konsultowana jest wcześniej z innymi nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

7. Zasady oceniania zachowania uczniów:

a) **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- we wszystkich sprawach przestrzega zasad zachowania obowiązujących w szkole,
- w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
- wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły,
- godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz,
- aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i środowiska,
- bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, olimpiadach, apelach, turniejach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych,
- pomaga w nauce słabszym,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- przestrzega zasad higieny osobistej,
- ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione,
- nie posiada spóźnień nieusprawiedliwionych,

b) **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- jest kulturalny,
- pomaga w nauce słabszym,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- dba o wygląd klasy i mienie szkoły,
- przestrzega zasad higieny osobistej,
- jest zawsze przygotowany do lekcji,
- może mieć sporadyczne spóźnienia,

c) **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- dba o wygląd klasy i mienie szkoły,
- swoim zachowaniem daje dobry przykład,

- drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
- dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
- stara się nie spóźniać na lekcje, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia,

d) **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- z małymi uchybieniami przestrzega zasad i reguł obowiązujących w szkole, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
- dba o wygląd klasy i mienie szkoły,
- liczba spóźnień (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) nie może przekroczyć 10,

e) **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko zasadom zachowania obowiązującym w szkole, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- ulega nałogom,
- niszczy mienie szkoły,
- często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- narusza zasady dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, stosuje przemoc fizyczną,
- jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
- liczba spóźnień przekracza 10,

f) **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko zasadom zachowania obowiązującym w szkole, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- ma niską kulturę osobistą, używa wulgarnego słownictwa, arogancko zachowuje się wobec nauczycieli i rówieśników,
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

- często zachowuje się agresywnie – zagraża bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu lub innych osób,
 - dewastuje mienie szkoły,
 - pali papierosy, pije alkohol, ma kontakt z narkotykami,
 - popada w konflikty z prawem – kradzieże, wyłudzenia pieniędzy,
 - ma godziny nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - liczba spóźnień przekracza 10.
8. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i młodocianego pracownika, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
9. W Branżowej Szkole Specjalnej I Stopnia uczeń przedstawia zwolnienie lekarskie. Z ważnych powodów, nieobecności (21 godzin w półroczu) usprawiedliwić może rodzic, w formie pisemnej w dzienniczku zajęć praktycznych. Uczeń pełnoletni przedstawia wychowawcy pisemne uzasadnienie nieobecności, zapis znajduje się w dzienniczku zajęć praktycznych.
10. Rodzic lub pełnoletni uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w ciągu 7 dni, od powrotu ucznia do szkoły.
11. W przypadku wagarów, wychowawca lub pedagog szkolny zobowiązany jest do poinformowania rodziców o zaistniałym zdarzeniu w formie telefonicznej lub poprzez dziennik elektroniczny.
12. Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy. W związku z tym kierownik praktycznej nauki zawodu przekazuje informację o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia pracodawcy (instruktorowi praktycznej nauki zawodu).
13. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie odczytują uwag oraz informacji na temat zachowania ucznia, przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zachowania i nie kontaktują się z wychowawcą nie mogą zgłaszać żadnych zastrzeżeń po ich wystawieniu.

Dział V

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

Rozdział I

Klasyfikacja uczniów

§ 24

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
3. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali ocen (Dział IV, Rozdział I i II).
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego występują zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie informacji zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia oraz zrealizowanie przez niego wymagań określonych na początku roku szkolnego. Ocenę tę nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.
8. W przypadku wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej na I półroczu, nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do podjęcia działań w celu umożliwienia uczniowi uzupełniania braków w opanowaniu treści programowych.

9. Dyrektor zwalnia ucznia z 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.
10. Jeżeli czas zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. W uzasadnionych przypadkach, kiedy na skutek wypadku, choroby lub innych zdarzeń losowych zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego obejmuje okres 1 półrocza (nieobecność na zajęciach nie przekracza połowy czasu przeznaczonego na te zajęcia) i istnieją podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, uczeń podlega klasyfikacji.
12. Dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
13. O zagrożeniu oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów uczniów i jego rodzice są informowani miesiąc przed klasyfikacją (zapis w dzienniku elektronicznym).
14. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 27.

Rozdział II

Egzamin klasyfikacyjny

§ 25

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodzica z uwzględnieniem ust. 3.

5. Jeżeli w wyniku głosowania rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na dopuszczenie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego uczeń jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu. W takim przypadku w arkuszu ocen wpisuje się słowo „nieklasyfikowany”.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, nie obejmuje wychowania fizycznego.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji, 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania egzaminacyjne,

- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 19. W przypadku nieklasyfikowanego ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 20. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 26.
 21. W przypadku, gdy uczeń przystąpi do egzaminu i nie zda go, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 22. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 26.
 24. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktycznej nauki zawodu nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktycznej nauki zawodu może zdawać egzamin poprawkowy.

Rozdział III

Tryb odwoławczy od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 26

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 1.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – 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.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych osób, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - d) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) termin posiedzenia komisji,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 3, w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Przepisy ust. 1 - 15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział IV

Egzamin poprawkowy

§ 27

1. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zajęć praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego nie później niż do końca września następnego roku szkolnego. Szczegółowy termin ustala dyrektor szkoły. Jeżeli przedmiot kończy się w pierwszym półroczu, dyrektor szkoły może wyznaczyć egzamin poprawkowy nie później niż do końca marca.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel pracujący w szkole – jako członek.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji, powtarza klasę lub nie kończy szkoły.
9. 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 obowiązujące zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i będą realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Egzamin poprawkowy z praktycznej nauki zawodu ma formę zadań praktycznych. Warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego z praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy zawarte w Szkolnym Regulaminie Praktycznej Nauki Zawodu.

Rozdział V

Ukończenie szkoły

§ 28

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przedmiotów kursowych oraz z praktycznej nauki zawodu uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie kończy szkoły, powtarza klasę.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego, powtarza ostatnią klasę. Nie otrzymuje świadectwa ukończenia Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział VI

Promocje

§ 29

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przedmiotów kursowych oraz z praktycznej nauki zawodu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przedmiotów kursowych oraz z praktycznej nauki zawodu uzyskał średnią ocen przynajmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
3. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Jeśli uczeń zdaje dwa egzaminy poprawkowe i jeden z nich zda na ocenę pozytywną, a na drugi się nie stawia, to mimo, iż zdał jeden z nich pozytywnie nie może przejść warunkowo do klasy programowo wyższej.
5. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie wakacji letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
6. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia promowany warunkowo do klasy”.
7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów regulują odrębne przepisy.

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie zmiany w statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej. Do jej podjęcia niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków rady pedagogicznej oraz podejmuje się ją zwykłą większością głosów.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zmiany w statucie szkoły wprowadza się w przypadku nowych lub zmienionych przepisów prawa oświatowego lub na wniosek rady pedagogicznej albo rady rodziców.
6. Wniosek powinien być skierowany do rady pedagogicznej i zawierać:
 - datę,
 - podstawę prawną,
 - przedmiot zmiany wraz z uzasadnieniem,
 - nazwę i podpis organu wnioskującego.

7. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicach urzędowych oraz na pieczęciach, którymi opatrzone są legitymacje pomija się określenie „specjalny” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności.

§ 31

1. Statut przyjęto na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 12 września 2024 roku.
2. Statut obowiązuje od dnia 12 września 2024 roku.