

Załącznik do uchwały nr 13/2018/2019 z dnia 29.08.2018r.

Rady Pedagogicznej

Kujawsko - Pomorskiego Specjalnego Ośrodka

Szkolno - Wychowawczego w Toruniu

STATUT

**Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej
wchodzącej w skład Kujawsko - Pomorskiego
Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego
im. Janusza Korczaka w Toruniu**

29. 08. 2018r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Informacje ogólne	str. 3
Rozdział 2	Cele i zadania Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej	str. 4
Rozdział 3	Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	str. 5
Rozdział 4	Organizacja pracy Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej	str. 6
Rozdział 5	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 9

ROZDZIAŁ 1

Informacje ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Toruniu wchodząca w skład Kujawsko - Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Toruniu jest szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie:
 - 1) gimnazjum do roku 2019;
 - 2) ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Szkoła mieści się w Toruniu, ul. Żwirki i Wigury 15 i 21.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o *branżowej szkole* należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Toruniu wchodzącą w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu.

§ 3

1. Proces dydaktyczny w branżowej szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół
2. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Toruniu wchodząca w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, aż do czasu całkowitego ich wygaszenia.
3. Branżowa Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) kucharz;
 - 2) cukiernik;
 - 3) fryzjer;
 - 4) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych, do wygaszenia klas zasadniczej szkoły zawodowej;
 - 5) monter sieci i instalacji sanitarnych;
 - 6) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
 - 7) stolarz;

- 8) krawiec;
- 9) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej;
- 10) asystent fryzjera;
- 11) pracownik pomocniczy krawca;
- 12) pracownik pomocniczy stolarza.

§ 4

1. Branżowa szkoła przygotowuje uczniów do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej

§ 5

1. Realizowane w branżowej szkole cele wychowawcze, profilaktyczne i terapeutyczne zawarte są w statucie Ośrodka.
2. Szczegółowe cele edukacyjne branżowej szkoły:
 - 1) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) przygotowanie do wykonywania pracy zawodowej;
 - 3) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 4) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 5) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
3. Zadania branżowej szkoły:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych;
 - 2) przygotowanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej;
 - 3) organizowanie różnych form aktywizacji zawodowej;
 - 4) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi

- fundament wykształcenia i umożliwi późniejsze doskonalenie;
- 5) podejmowanie działań zapobiegających przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
4. Branżowa szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
 - 2) organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 3) współpracę z organizacjami, stowarzyszeniami, fundacjami, zakładami pracy i innymi instytucjami;
 - 4) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych, potrzeb i ograniczeń uczniów oraz do warunków szkoły;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości zgodnie z planem wychowawczo – profilaktycznym.
5. Formy współpracy z rodzicami zawarte są w statucie Ośrodka.

ROZDZIAŁ 3

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 6

1. Cele doradztwa zawodowego:
 - 1) wdrażanie do aktywności na rynku pracy;
 - 2) wspieranie w planowaniu kariery zawodowej.
2. Zadania doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie w rozpoznawaniu swoich predyspozycji zawodowych;
 - 2) wsparcie w procesie podejmowania decyzji zawodowych;
 - 3) rozpoznawanie rynku pracy i zasad nim rządzących;
 - 4) monitorowanie losów absolwenta w zakresie aktywności zawodowej.
3. Doradztwo zawodowe realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zdobywanie informacji o lokalnym rynku pracy;
 - 2) organizację zajęć i szkoleń z poradnictwa zawodowego;
 - 3) organizację wycieczek dydaktyczno – zawodowych;
 - 4) uczestniczenie w forum zawodowców i targach pracy;
 - 5) współpracę z Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży, z Powiatowym Urzędem Pracy i innymi instytucjami;

- 6) realizację zajęć praktycznych w zakładach pracy;
 - 7) działalność Klubu Absolwenta.
4. Metody pracy z zakresu doradztwa zawodowego:
 - 1) szkolenia i warsztaty;
 - 2) pogadanki;
 - 3) wycieczki;
 - 4) rozmowy doradcze.
 5. Koordynatorem doradztwa zawodowego w branżowej szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
 6. Koordynatora doradztwa zawodowego powołuje Dyrektor Ośrodka.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej

§ 7

1. Branżową szkołą kieruje wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i przysposobienia do pracy.
2. Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i przysposobienia do pracy:
 - 1) przejmuje obowiązki Dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli branżowej szkoły;
 - 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
 - 4) opracowuje arkusz organizacyjny branżowej szkoły;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka;
 - 6) realizuje inne zadania wynikające z zakresu obowiązków nadanych przez Dyrektora Ośrodka.
3. Używa pieczętki osobowej z tytułem *Wicedyrektor Ośrodka*.

§ 8

1. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiedzialny jest za organizację i poziom kształcenia praktycznego, a w szczególności za:
 - 1) nadzór pedagogiczny;
 - 2) kierowanie procesem przygotowania zawodowego uczniów;
 - 3) prowadzenie prac przygotowawczych i organizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;

- 4) organizację zajęć praktycznych;
 - 5) tworzenie warunków do realizacji zajęć praktycznych.
2. Kierownik szkolenia praktycznego ponadto:
 - 1) nadzoruje rozliczanie nadgodzin;
 - 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) wykonuje inne czynności i zadania określone w zakresie obowiązków nadanych przez Dyrektora Ośrodka.
 3. Używa pieczętki osobowej z tytułem *Kierownik Szkolenia Praktycznego*.

§ 9

1. Kształcenie uczniów jest prowadzone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

§ 10

1. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora Ośrodka.

§ 11

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w Ośrodku w formie zajęć praktycznych.
2. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego organizowane są przez szkołę.
3. Zajęcia praktyczne realizowane są w:
 - 1) szkolnych pracowniach;
 - 2) Centrum Kształcenia Praktycznego;
 - 3) zakładach pracy;
 - 4) innych instytucjach państwowych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
4. Zajęcia praktyczne odbywające się poza szkołą realizowane są na podstawie:
 - 1) umowy z Ośrodkiem;
 - 2) umów indywidualnych.

§ 12

1. Szczegółowe zasady współpracy z podmiotami § 11 ust 3 pkt 2-4 określa umowa zawarta z Dyrektorem Ośrodka.

§ 13

1. Zajęcia praktyczne odbywają się z podziałem na grupy, zgodnie ze specyfiką kształcenia w zawodzie.
2. Grupa zawodowa liczy do 6 uczniów, a w przypadku zawodów pomocniczych do 4 uczniów.

§ 14

1. W branżowej szkole odbywają się próbne egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.

§ 15

1. Przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie jest dobrowolne.
2. Absolwenci branżowej szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i uzyskania dyplomu określają odrębne przepisy.

§ 16

1. W branżowej szkole udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna.
2. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa *Regulamin - Zasady i procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu.*

§ 17

1. W branżowej szkole na zajęciach praktycznych obowiązuje odzież robocza zgodnie z wymaganiami dla danego kierunku zawodu.
2. Szczegółową organizację zajęć praktycznych i wymogi BHP określają *Regulaminy pracowni zajęć praktycznych* danego zawodu.

§ 18

1. Zespół rady pedagogicznej branżowej szkoły tworzą pracownicy pedagogiczni realizujący zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne w tej szkole.
2. W zebraniach zespołu rady pedagogicznej mogą uczestniczyć nauczyciele zajęć praktycznych z Centrum Kształcenia Praktycznego, którzy realizują zajęcia z uczniami.

3. Przewodniczącym zespołu rady pedagogicznej branżowej szkoły jest wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i przysposobienia do pracy.

§ 19

1. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do klas pierwszych branżowej szkoły określa *Regulamin naboru do klas pierwszych Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu*.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Ośrodka w zakładce *Nabór*.

ROZDZIAŁ 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 20

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w branżowej szkole ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 21

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
 - 4) ustalenie zasad odwołania od oceny z przedmiotu i zachowania;

- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z dodatkowych i obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 22

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia:
 - 1) pierwsze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych do klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) drugie – od klasyfikacji śródrocznej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym;
 - 3) terminy klasyfikacji określa corocznie zarządzenie Dyrektora Ośrodka.
2. Osiągnięcia uczniów są monitorowane i podlegają ocenie:
 - 1) bieżącej;
 - 2) klasyfikacyjnej: śródrocznej i rocznej;
 - 3) końcowej.
3. Uczeń jest oceniany we wszystkich obszarach jego aktywności.
4. W branżowej szkole w ocenianiu bieżącym jak i ustalaniu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych obowiązuje następująca skala ocen:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków +, –.
6. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodzica.
7. Oceny są odnotowane w dziennikach zajęć obowiązkowych i dodatkowych wraz z ogólną informacją dotyczącą formy i zakresu sprawdzania wiadomości i umiejętności.

8. Nauczyciel przedmiotu ustnie uzasadnia ustaloną ocenę ze wskazaniem co uczeń zrobił dobrze i jakie popełnił błędy oraz ukierunkować jego pracę.

§ 23

1. Uczniowi branżowej szkoły można przedłużyć okres nauki o 1 rok.
2. Przedłużenie okresu nauki określa *Procedura przedłużenia okresu nauki w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu*.

§ 24

1. W klasach pierwszych we wrześniu nie wystawa się ocen niedostatecznych.
2. Dopuszcza się w półroczu dwukrotne nieprzygotowanie do zajęć po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi.
3. Informację o nieprzygotowaniu ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć lekcyjnych w miejscu oceniania przedmiotowego stosując skrót „np”.
4. Prawo do nieprzygotowania zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną;
5. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki podlega ocenie bieżącej.
6. Prace pisemne (testy, sprawdziany sumujące) powinny być zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
7. Zakres materiału i kryteria ocen prac pisemnych są jawne.
8. W ciągu dnia można przeprowadzić jedną pracę klasową w danej klasie.
9. Sprawdziany bieżące obejmujące maksymalnie 3 ostatnie lekcje nie muszą być zapowiedzane i nie są limitowane.
10. Sprawdziany nie powinny trwać dłużej niż 15 minut.
11. Niekorzystny wynik prac pisemnych uczeń może poprawić w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
12. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

§ 25

1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej w różnym stopniu uwzględnia się oceny cząstkowe, zachowując podstawowe funkcje oceniania.

2. Ocena śródroczna oraz roczna powinna wynikać z co najmniej 6 ocen cząstkowych lub, w przypadku zajęć w wymiarze 1 godziny tygodniowo, 3 ocen cząstkowych.
3. Ocena półroczna uwzględnia w równym stopniu postawę ucznia, jego zaangażowanie oraz stopień opanowania i wykorzystania wiedzy przedmiotowej.
4. Ocena roczna uwzględnia osiągnięcia ucznia w obydwu półroczach.
5. Szczegółowe informacje o zasadach wystawiania ocen zawarte są w zasadach przedmiotowego oceniania.
6. W branżowej szkole laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka;
 - 2) aktywny udział w życiu Ośrodka poza zajęciami obowiązkowymi;
 - 3) reprezentowanie Ośrodka w środowisku lokalnym.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów i koleżanek;
 - 3) opinie nauczycieli, specjalistów oraz informacje od innych pracowników Ośrodka;
 - 4) informację o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych.
3. Ocenę zachowania śródroczną, roczną ustala się według skali:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db)
 - 4) poprawne (pop)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (ng)
4. W branżowej szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
 - 1) uczeń otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku, gdy:
 - a) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Ośrodku lub klasie,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu Ośrodka lub klasy, bierze udział

- w konkursach i zawodach sportowych,
- c) jest obowiązkowy i pilny,
 - d) wykonuje prace na rzecz Ośrodka, klasy lub środowiska,
 - e) reprezentuje Ośrodek w środowisku lokalnym,
 - f) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - g) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag,
 - h) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.
- 2) uczeń otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:
- a) jest systematyczny i pracowity,
 - b) jest koleżeński, służy pomocą innym,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - d) wykonuje prace na rzecz klasy,
 - e) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się,
 - f) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.
- 3) uczeń otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:
- a) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka,
 - c) dba o estetykę miejsca pracy, przybory szkolne,
 - d) jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
 - e) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - f) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, Ośrodka, środowiska,
 - g) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli,
 - h) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać,
 - i) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień.
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli,
 - b) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - c) przestrzega zasad BHP,

- d) posiada komplet odzieży i obuwia roboczego na zajęcia praktyczne,
 - e) posiada strój na zajęcia wychowania fizycznego,
 - f) szanuje mienie Ośrodka i kolegów,
 - g) sporadycznie łamie przepisy statutu i ogólnie przyjęte normy współżycia w Ośrodku,
 - h) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte środki zaradcze przynoszą efekty.
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów,
 - b) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Ośrodka, koleżanek i kolegów,
 - c) ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy,
 - e) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej,
 - f) nie dba o własny wygląd, jego strój jest nieestetyczny,
 - g) kłamie, postępuje nieuczciwie,
 - h) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne.
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje przemoc,
 - b) jest agresywny i wulgarny,
 - c) dokonuje wybryków chuligańskich w Ośrodku i poza nią,
 - d) ulega nałogom,
 - e) jest nieobowiązkowy,
 - f) niszczy mienie Ośrodka,
 - g) organizuje grupy nieformalne na terenie Ośrodka,
 - h) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjna, ma nieusprawiedliwione nieobecności.
5. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie w obydwu półroczach.
6. Przy ustaleniu oceny zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń.
7. Uczeń niesklasyfikowany z wszystkich przedmiotów otrzymuje ocenę zachowania.
8. Uczeń nieklasyfikowany z wszystkich przedmiotów z powodu usprawiedliwionej nieobecności otrzymuje wyjściową ocenę zachowania poprawną.

§ 27

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) klasyfikacyjne oceny ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny uzyskane z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 28

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca w tym samym czasie informuje ucznia i jego rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej nauczyciele przedmiotu są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach.
4. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu i naganną oceną zachowania zostaje odnotowana w dzienniku zajęć lekcyjnych. W tym samym terminie o zagrożeniach wychowawca informuje rodziców pisemnie.
5. Na co najmniej tydzień przed plenarnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o ustalonych ocenach.
6. Na co najmniej tydzień przed plenarnym zebraniem rady pedagogicznej podczas zebrania z rodzicami wychowawcy klas informują rodziców, pełnoletnich uczniów o ustalonych ocenach.

§ 29

1. W ciągu 3 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie uczeń może złożyć do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena z przedmiotu.
2. Warunkiem poprawy oceny jest systematyczny udział ucznia w zajęciach edukacyjnych.
3. Nauczyciel przedmiotu przedstawia uczniowi poziom wymagań edukacyjnych, uzgadnia formę i termin zaliczenia.
4. Szczegółowe warunki podwyższania oceny rocznej zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 30

1. Aktywny i systematyczny udział ucznia w zadaniach, akcjach, działaniach o charakterze społecznym lub innych na rzecz środowiska lokalnego, a także działania dotyczące rozwijania własnych uzdolnień, zainteresowań uprawniają ucznia do ubiegania się o uzyskanie wyższej (o stopień) niż proponowana przez wychowawcę ocena zachowania.
2. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania uczeń może w ciągu 3 dni złożyć pisemny wniosek do wychowawcy klasy w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
3. Do wniosku powinien dołączyć uzasadnienie i dokumenty potwierdzające dodatkową działalność.

§ 31

1. W szkole przeprowadza się egzaminy:
 - 1) klasyfikacyjny;
 - 2) poprawkowy.

§ 32

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.

4. Pisemny wniosek o zorganizowanie egzaminu, o którym mowa w punkcie 1 i 2 należy złożyć do Dyrektora Ośrodka nie później niż na 7 dni przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną Ośrodka.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a zatwierdza wicedyrektor.
7. Stopień trudności zadań odpowiada kryteriom na poszczególne oceny.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 33

1. Z jednego albo dwóch obowiązkowych przedmiotów niedostateczna ocena klasyfikacji rocznej może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin jest organizowany na podstawie pisemnej deklaracji ucznia lub rodzica złożonej do Dyrektora Ośrodka, nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjną Radą Ośrodka.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, powołana przez Dyrektora Ośrodka.
4. Informację o terminie i zakresie wymagań edukacyjnych otrzymuje uczeń i jego rodzice, od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne nie później niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
5. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a zatwierdza wicedyrektor.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 34

1. Uczeń lub rodzice mają prawo pisemnie zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej do Dyrektora Ośrodka, od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian, a także prace komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, zatwierdza wicedyrektor.

§ 35

1. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (prace pisemne: testy, sprawdziany sumujące) jest przechowywana przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
2. Uczeń sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych.
3. Na wniosek złożony do wychowawcy klasy udostępnienie prac pisemnych rodzicom odbywa się w terminie i miejscu wskazanym przez wychowawcę klasy.
4. Prace pisemne udostępnia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a w szczególnych wypadkach, inny upoważniony przez niego nauczyciel.
5. Ocenione prace pisemne mogą być fotografowane przez ucznia lub jego rodzica wyłącznie po uzgodnieniu z nauczycielem.
6. Nauczyciel na prośbę rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. Wskazuje obszary wiadomości i umiejętności niezbędne do uzupełnienia.
7. Na wniosek złożony do Dyrektora Ośrodka dokumentacja egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, udostępniana jest do wglądu przez wicedyrektora w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora Ośrodka.
8. Nie wydaje się dokumentacji poza obręb szkoły.