

# STATUT Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 w Zespole Szkół nr 4 im. Piotra Latoski w Rudzie Śląskiej

1 wrzesień 2019 r.



## Spis treści

Rozdział I. ZASADY REKRUTACJI I KIERUNKI KSZTAŁCENIA.....	4
§ 1. Kierunki kształcenia.....	4
§ 2. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki.....	6
Rozdział II. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	8
§ 4. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....	8
§ 5. Powiadomianie o ocenach i wymagania edukacyjne.....	9
PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA.....	9
INFORMOWANIE O OCENACH.....	10
ZAPOWIADANIE SPRAWDZIANÓW.....	11
EGZAMINY.....	11
ZWOLNIENIA Z PRZEDMIOTU.....	11
§ 6. Zasady klasyfikacji.....	13
EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE.....	15
OCENIANIE ZACHOWANIA.....	15
ZASTRZEŻENIA DO OCENY.....	16
§ 7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.....	17
OCENY.....	17
SYMBOLE.....	17
§ 8. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych.....	18
WAGI, ŚREDNIE I BARWY OCEN.....	19
PROGI PROCENTOWE.....	20
§ 9. Egzaminy klasyfikacyjne.....	20
§ 10. Warunki promocji i egzaminy poprawkowe.....	21
PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ.....	21
PROMOCJA Z WYRÓŻNIENIEM.....	21
EGZAMINY POPRAWKOWE.....	21
RELIGIA, ETYKA, A ŚREDNIA OCEN.....	22
§ 11. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania.....	22
§ 12. Elementy składowe oceny z zachowania.....	23
OCENA KOŃCOWOROCZNA Z ZACHOWANIA.....	23
KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA.....	23
ZASADY ZACHOWANIA W SZKOLE.....	25

## Statut Branżowej Szkoły nr 4 w Rudzie Śląskiej

Rozdział III. UCZNIOWIE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA.....	26
§ 13. Prawa ucznia branżowej szkoły.....	26
§ 14. Obowiązki ucznia branżowej szkoły.....	27
§ 15. Skargi.....	28
§ 16. Nagrody i kary.....	28
NAGRODY.....	28
KARY.....	29
SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW.....	30
§ 17. Zasady usprawiedliwienia nieobecności i zwalniania z lekcji.....	30
USPRAWIEDLIWIENIA.....	30
ZWOLNIENIA.....	31
Postanowienia końcowe.....	32

## Rozdział I. ZASADY REKRUTACJI I KIERUNKI KSZTAŁCENIA

### § 1. Kierunki kształcenia

1. Szkoła Branżowa I stopnia nr 4, kształci młodzież w 3 letnim cyklu nauczania w oddziałach wielozawodowych w odpowiadających zainteresowaniom i potrzebom kandydatów.
2. Szkoła Branżowa I stopnia nr 4 umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w dwuletniej szkole branżowej II stopnia która umożliwia uzyskanie tytułu zawodowego "technik" po zdaniu egzaminu zawodowego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. W szkole branżowej I stopnia oraz klasach zasadniczej szkoły zawodowej prowadzonych w szkole branżowej I stopnia zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły branżowej, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
4. Rekrutację przeprowadza się w oparciu o postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. Praktyczna nauka zawodu w Branżowej Szkole I stopnia odbywa się u pracodawców lub w Cenrum Kształcenia Zawodowego.
6. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, zawodowego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
7. W branżowej szkole I stopnia mogą być tworzone oddziały wielozawodowe, w których zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego odbywają się na terenie szkoły, zajęcia w ramach kształcenia zawodowego odbywają się na kursach organizowanych przez Centra Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Zawodowego lub inne jednostki, zaś praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców. Zasady organizowania kursów określają odrębne przepisy.
8. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników odbywa się poprzez naukę zawodu. Nauka zawodu ma na celu przygotowanie młodocianego pracownika do pracy w charakterze wykwalifikowanego robotnika lub czeladnika i obejmuje praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawcy na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może prowadzić:
  - a) pracodawca
  - b) osoba zatrudniona u pracodawcy
  - c) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy, jeżeli spełnia wymagania określone w odrębnych przepisach.
9. Pracodawca jest obowiązany zawrzeć z młodocianym lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami (jeśli uczeń jest niepełnoletni) na piśmie umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, która powinna określać w szczególności:
  - a) rodzaj przygotowania zawodowego
  - b) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego
  - c) sposób dokształcania teoretycznego

- d) wysokość wynagrodzenia.
10. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:
- a) niewypełnienia przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych
  - b) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy
  - c) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego
  - d) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy w zakresie, której odbywa przygotowanie zawodowe.
11. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzane w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.
12. Zatrudnienie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.
13. Pracodawca zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu jest obowiązany:
- a) realizować podstawy programowe kształcenia zawodowego, ustalone dla branżowej szkoły I stopnia, zamieszczonej w dokumentacji programowej dla danego zawodu,
  - b) zapewnić osoby szkolące młodocianych, które spełniają wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
- Nauka zawodu ucznia młodocianego kończy się egzaminem zewnętrznym z nauki zawodu.
14. Młodociani dokształcający się w szkole, składają egzamin z nauki zawodu na zasadach określonych w przepisach o egzaminach z nauki zawodu oraz przygotowania zawodowego.
15. Młodociani zatrudnieni u pracodawców będących rzemieślnikami, dokształcający się w szkole, składają egzamin czeladniczy przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej, przy udziale przedstawiciela szkoły lub organu prowadzącego szkołę, do której młodociani uczęszczali. Egzamin ten jest równorzędny z egzaminem z nauki zawodu i powinien być przeprowadzony do końca roku szkolnego.
16. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
17. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia zawodowego, praktycznego i ośrodków dokształcania zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą techniczną, a daną jednostką.
18. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
19. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
20. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy może wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego.

## § 2. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy siedem lat oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły.
4. Po ukończeniu szkoły podstawowej obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły średniej albo w formach pozaszkolnych.
5. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki.
6. Uczeń spełniający obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia technikum, szkoły branżowej I stopnia prowadzonych w szkole branżowej I stopnia na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w Zespole.
7. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.

## § 3. Funkcje szkoły

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą umożliwiając uczniom w procesie edukacji osiągnięcie odpowiedniego stopnia wiedzy umiejętności, określonych wymaganiami edukacyjnymi i wynikającymi z programów nauczania poprzez:
  - a) dostosowanie treści do możliwości psychofizycznych ucznia
  - b) zapewnianie spełniania obowiązku szkolnego uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego
  - c) zapewnianie nauczania indywidualnego uczniom, których stan zdrowia kwalifikuje do tej formy kształcenia
  - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie konkursów i olimpiad, tworzenie kół zainteresowań
  - e) właściwe wykorzystanie pracowni komputerowych, zabezpieczonych przed dostępem do treści, mogących stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów
  - f) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w kulturze, upowszechniania tradycji oraz dorobku kultury europejskiej i światowej, wyrabianie wrażliwości na piękno i estetykę poprzez:
    - rozbudzanie zainteresowań estetycznych szczególnie na zajęciach bloku humanistycznego i zajęciach w bibliotece szkolnej
    - rozwijanie uzdolnień artystycznych przez udział w zajęciach kół zainteresowań
    - zapoznawanie uczniów z tradycją i zabytkami kultury regionalnej
    - organizowanie wyjazdów do teatru, muzeum, filharmonii, kina itp.
2. Kształtowanie czynnych postaw wobec problemów ochrony środowiska:
  - a) upowszechnianie wiedzy ekologicznej
  - b) prezentacje i upowszechnianie publikacji dotyczących ochrony środowiska
  - c) aktywny udział w walce z zanieczyszczeniem najbliższego otoczenia

3. Przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu rodziny, szkoły i środowiska w oparciu o ich uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, działalności w organizacjach szkolnych, ze zwróceniem uwagi na:
  - a) kształtowanie umiejętności pracy zespołowej
  - b) planowanie pracy, wyznaczanie celów i dążenie do ich realizacji
  - c) wyrabianie nawyków samopomocy, samokształcenia i samokontroli
  - d) kształtowanie odwagi, prawdomówności, krytycyzmu i umiejętności osiągnięcia kompromisu.
4. Uświadamianie praw i obowiązków ucznia, rodziców i nauczycieli w zakresie programowania i realizacji życia szkolnego.
5. Włączanie uczniów do uprawiania sportów, rozwijania sprawności fizycznej i form aktywnego wypoczynku poprzez:
  - a) propagowanie idei sportu jako szlachetnej formy rywalizacji
  - b) udział reprezentacji szkoły w sportowych imprezach międzyszkolnych i rejonowych
  - c) udostępnianie szkolnych obiektów i urządzeń sportowych dla zorganizowanych pozalekcyjnych zajęć sportowych pod warunkiem, że są one prowadzone przy spełnianiu wymogów bhp
  - d) uświadamianie konieczności dbałości o zdrowie fizyczne.
6. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej wg następujących zasad:
  - a) za pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.  
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - rodzicami uczniów
    - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
    - placówkami doskonalenia nauczycieli
    - innymi szkołami i placówkami
    - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
  - b) celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, celem wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.  
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
  - c) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania
  - d) pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- ucznia
  - rodziców ucznia
  - dyrektora szkoły
  - nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem
  - pielęgniarki szkolnej
  - poradni specjalistycznej
  - pracownika socjalnego
  - kuratora sądowego
  - organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Sprawowanie opieki nauczycieli nad uczniami przebywającymi w szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami bhp, a w szczególności:
- a) niepozostawianie uczniów bez opieki w trakcie jednostki lekcyjnej z respektowaniem zakazu wydalania ucznia z lekcji
  - b) solidne pełnienie dyżurów wg harmonogramu
  - c) zapoznanie uczniów z zasadami korzystania z sal, urządzeń i terenu szkolnego.
8. Zasady organizowania i kwalifikacji do w/w form pomocy określają odrębne przepisy.
9. [uchylony]
10. [uchylony]

## **Rozdział II. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 4. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym - zindywidualizowanych wymagań dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)



- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym statucie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych
  - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
  - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - e) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dziennik elektroniczny
  - h) możliwość stosowania oceny opisowej z każdego przedmiotu.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne regulują również osobne procedury i przedmiotowy system oceniania każdego nauczyciela zgodny ze statutem. Oznacza to, że każdy nauczyciel może stosować inne, specyficzne dla przedmiotu kryteria oceniania określone na początku roku szkolnego w przedmiotowym systemie oceniania, jednak muszą być one zgodne z obowiązującym prawem i niniejszym statutem.

## § 5. Powiadamianie o ocenach i wymagania edukacyjne

### PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w ustalonej przez siebie formie przedstawiają **Przedmiotowy System Oceniania** w którym informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania
  - b) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Informacja dotycząca przekazania wymagań edukacyjnych powinna być odnotowana w formie tematu lekcji na początkowych zajęciach z przedmiotu. Przedmiotowy System Oceniania znajduje się do wglądu u nauczyciela. Kopię PSO składa nauczyciel u wicedyrektora na początku roku szkolnego.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować indywidualnie wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu

się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Ileokroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

Indywidualizację pracy z uczniem regulują osobne procedury szkolne.

4. Oceniane są indywidualne możliwości każdego ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się
  - b) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty
  - c) umiejętności prezentowania wiedzy
  - d) systematyczność pracy ucznia
  - e) zaangażowanie, starania i kreatywność ucznia
  - f) umiejętność współpracy w grupie.

#### INFORMOWANIE O OCENACH

5. Oceny muszą być **jawne, przejrzyste, sprawiedliwe i zrozumiałe** dla ucznia są jawne i zrozumiałe dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą ocenę na prośbę ucznia i rodzica (prawnego opiekuna). Każdą ocenę należy odbierać nie jako karę czy nagrodę, a jedynie jako wskaźnik osiągnięć i postępów ucznia. Dzięki ocenom można stwierdzić jakie są słabe i mocne strony ucznia i pokierować jego dalszymi losami w szkole (rozwinąć umiejętności, uzupełnić braki).

Sprawdzone i ocenione klasówki, sprawdziany i kartkówki uczeń lub rodzic otrzymuje do wglądu w obecności nauczyciela.

- Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są im udostępniane.
- Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie lub pisemnie uzasadnić.

Nauczyciel przedmiotu przechowuje prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego w szkole w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.

#### ZAPOWIADANIE SPRAWDZIANÓW

6. O orientacyjnym terminie i tematyce planowanych dużych prac klasowych uczniowie powinni zostać poinformowani na początku semestru.
7. Co najmniej na **jeden** tydzień przed planowanym terminem pracy klasowej uczniowie powinni zostać poinformowani ustnie lub pisemnie (w dzienniku elektronicznym) o zakresie sprawdzanych umiejętności. Informacja taka może być wpisana do dziennika elektronicznego w terminie krótszym niż 7 dni przed planowanym sprawdzianem.
8. W jednym tygodniu uczeń może pisać nie więcej niż **trzy** prace klasowe lub sprawdziany, a w jednym dniu - tylko **jedną** pracę klasową lub sprawdzian. Wyjątkiem są prace przełożone za zgodą uczniów, wtedy sumują się one z pracami przewidzianymi na dany dzień/tydzień.

9. Poprawione prace pisemne powinny być oddane uczniom w terminie do **dwóch** tygodni od daty ich przeprowadzenia. Czas ten może wydłużyć się tylko z powodów losowych. Dłuższe prace pisemne, takie jak: prace typu egzaminacyjnego, sprawdziany kompetencji sprawdzane są dłużej, jednak nie dłużej niż 21 dni. W przypadku nieobecności nauczyciela termin oddania prac wydłuża się o termin jego nieobecności.
10. Niezaplanowaną pracą klasową może być jedynie badanie wyników nauczania zlecone przez władze oświatowe lub dyrektora szkoły. Nauczyciel i uczniowie powinni zostać poinformowani o tym fakcie **dwa tygodnie** przed terminem badania wyników nauczania.

#### EGZAMINY

11. W Branżowej Szkole I stopnia organizowane są próbne egzaminy z przygotowania zawodowego i praktycznej nauki zawodu. W przypadku próbnych egzaminów zawodowych przeprowadzanych, z wykorzystaniem arkuszy przygotowanych przez OKE wyników tych egzaminów nie wykorzystuje się do bieżącego oceniania - można jednak odnotować ocenę w dzienniku w formie oceny opisowej lub podając procent zdawalności. Ocena ta nie liczy się do średniej z przedmiotu, którą egzamin obejmował.
12. W przypadku próbnych egzaminów przeprowadzanych z wykorzystaniem arkuszy przygotowanych przez szkołę, wyniki tych egzaminów mogą być wykorzystane do bieżącego oceniania uczniów.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i innych zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dodatkowym kryterium ustalania oceny z wychowania fizycznego jest systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

#### ZWOLNIENIA Z PRZEDMIOTU

14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego, drugiego języka obcego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach. Zwolnienia takie określają osobne procedury szkolne.
15. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną uprawnioną poradnię specjalistyczną. Uczeń zwolniony z lekcji informatyki, drugiego języka obcego lub wychowania fizycznego, nie chodzący na religię lub wychowanie do życia w rodzinie nie przychodzi na zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne (za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia). W przypadku gdy są to godziny lekcyjne w środku planu uczeń zobowiązany jest pozostać w szkole pod opieką nauczyciela wyznaczonego na ten czas przez dyrektora szkoły np. nauczyciela bibliotekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, w przypadku religii i wychowania do życia w rodzinie uczniowi nieuczęszczającemu na zajęcia nie wpisuje się żadnej adnotacji.

W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć istnieje możliwość ograniczenia zwolnienia do niewykonywania niektórych ćwiczeń wskazanych przez lekarza

16. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki **drugiego języka obcego**. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia Technikum z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Do wymagań edukacyjnych niezbędnych dla uzyskania poszczególnych ocen nauczyciel określa tryb i warunki wystawienia oceny rocznej ze swojego przedmiotu oraz ustala warunki uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne, co zapisuje w przedmiotowym systemie nauczania i przedstawia uczniom na początkowych zajęciach z przedmiotu.
18. Wewnątrzszkolny system oceniania przewiduje następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. Zaleca się odnotowywać w dzienniku następującymi spójnymi dla wszystkich znacznikami oraz w komentarzu dodawać opis pracy, której ona dotyczy.
  - a) test kompetencji (dla klas pierwszych)
  - b) test
  - c) sprawdzian
  - d) praca klasowa
  - e) kartkówka (zapowiedziana lub niezapowiedziana praca pisemna, trwająca nie dłużej niż 20 min. i obejmująca materiał z najwyżej trzech ostatnich lekcji)
  - f) dyktando
  - g) wypracowanie
  - h) odpowiedź ustna
  - i) referat
  - j) recytacja
  - k) zadanie domowe
  - l) praca samodzielna
  - m) praca pozalekcyjna (udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, akademiach)
  - n) ćwiczenia laboratoryjne
  - o) ćwiczenie lekcyjne
  - p) [uchylony]
  - q) aktywność na zajęciach
  - r) [uchylony]
  - s) umiejętność pracy w grupie
  - t) karta pracy
  - u) informację techniczną
  - v) na zajęciach wychowania fizycznego ocenie podlega: sportowa postawa - czynne uczestnictwo na lekcjach, pomoc w ich organizacji, umiejętności ruchowe i sprawność fizyczna oraz wysiłek ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
  - w) inne sposoby sprawdzania wiadomości - ze względu na specyfikę przedmiotu, sposoby te powinny być zawarte w przedmiotowym systemie oceniania danego nauczyciela.

19. Przygotowując uczniów do egzaminu zawodowego możliwe jest wprowadzenie w klasach programowo najwyższych Branżowej Szkoły I stopnia, próbnego egzaminu zawodowego oraz wykonanie pracy przejściowej jako części praktycznej egzaminu. Prace przejściowe są wykonywane ze środków finansowych wskazanych przez dyrektora szkoły i podlegają ocenie.
20. Należy poinformować rodziców o każdym spotkaniu zespołu nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów opracowujących indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny przynajmniej 3 dni przed spotkaniem.

## § 6. Zasady klasyfikacji

1. Uczeń w całym roku szkolnym pracuje na ocenę końcoworoczną.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły dla klasyfikowania końcoworocznego, oraz ustaleniu oceny zachowania. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu semestru. Klasyfikowanie śródroczne jest informacją dla ucznia i rodzica o osiągnięciach edukacyjnych - **ocena śródroczna nie jest liczona do średniej ocen.**
3. Klasyfikowanie końcoworoczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Najpóźniej **4 tygodnie** przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów umieszczają w e-dzienniku przewidywane oceny roczne z osiągnięć edukacyjnych i zachowania. Nauczyciele informują tym samym uczniów i rodziców/prawnych opiekunów/w e-dzienniku o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Wychowawcy informują również o nich rodziców/prawnych opiekunów/ na wywiadówkach. Odczytanie tej informacji w e-dzienniku przez rodzica (prawnego opiekuna) lub odnotowana obecność na wywiadówce odbywającej się najpóźniej na pełne 4 tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej jest potwierdzeniem przyjęcia informacji. Uczniowie informowani są o przewidywanych ocenach również na lekcjach przez nauczycieli przedmiotu i wychowawców. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany na 4 tygodnie przed końcem każdego semestru zainteresować się ocenami dziecka/podopiecznego. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie może być obecny na śródrocznym lub końcoworocznym zebraniu z rodzicami, wychowawca odnotowuje taką informację.
5. Jeśli uczeń zagrożony jest roczną oceną niedostateczną, a żaden z rodziców (prawnych opiekunów) nie stawi się na wywiadówkę, wychowawca przekazuje informację o zagrożeniu w trakcie indywidualnej rozmowy, potwierdzonej zapisem w e-dzienniku lub na przygotowanych formularzach, stanowiących dokumentację wychowawcy. Jeżeli żaden z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego nie zgłosi się także na rozmowę, nie zaloguje do e-dziennika, ani nie można z nim się skontaktować telefonicznie, wysyła do nich informację o zagrożeniu listem poleconym najpóźniej na **14 dni** przed roczną konferencją klasyfikacyjną. Każda forma lub próba kontaktu nauczyciela z rodzicem powinna być odnotowana w dzienniku lub w dokumentacji wychowawcy w formie notatki służbowej.

6. Informowanie stron na **4 tygodnie** przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania nie jest równoznaczne z ostatecznym ustaleniem ocen przewidywanych. Ostatecznie ustalone klasyfikacyjne **oceny roczne mogą być niższe lub wyższe od przewidywanych**, z zastrzeżeniem, że w przypadku ustalenia oceny niższej niż przewidywana na niedostateczny należy skutecznie powiadomić o tym ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) na tydzień przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady.
7. Uczeń może otrzymać z zajęć edukacyjnych ocenę wyższą niż przewidywana, w przypadkach, gdy:
  - a) starania, wysiłki i postępy ucznia w ostatnim miesiącu nauki, w ocenie nauczyciela prowadzącego te zajęcia, dają podstawę do wystawienia wyższej oceny,
  - b) wyższa niż przewidywana ocena zostanie ustalona w wyniku pisemnego sprawdzianu obejmującego zakres wiadomości i umiejętności z semestru/całego roku, do którego uczeń przystępuje na swój wniosek lub wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony na ręce nauczyciela prowadzącego te zajęcia edukacyjne, w terminie nie później niż na dwa tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
8. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zachowania, jeśli wychowawca uzna, że nastąpiła znacząca poprawa w zachowaniu ucznia motywując ucznia do dalszej pracy lub niższą, jeśli nastąpiło znaczne pogorszenie - również na praktykach zawodowych.
9. O ustalonej **ocenie śródrocznej i rocznej** z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia nie później niż **cztery dni** przed konferencją klasyfikacyjną. Informacja o ustalonej ocenie jest przekazywana na ostatniej lekcji przed ustalonym wyżej terminem lub na zajęciach indywidualnych/dodatkowych.
10. Uczeń nieobecny w szkole w dniu powiadomienia przez nauczyciela o ustalonej ocenie zobowiązany jest - osobiście lub za pośrednictwem rodziców - niezwłocznie zasięgnąć informacji u wychowawcy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub sprawdzić ocenę przez e-dziennik.
11. Ustalona przez nauczyciela, zgodnie z zasadami szkolnego systemu oceniania, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna **może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego**.

#### EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE

12. Prośbę o **egzamin sprawdzający** w celu uzyskania wyższej niż otrzymana ocena wraz z uzasadnieniem uczeń składa **na piśmie** do dyrektora a ten przekazuje informację nauczycielowi przedmiotu. Na wniosku uczeń wskazuje ocenę, którą chce uzyskać. Wniosek musi być złożony w terminie do **trzech dni** od uzyskania informacji o otrzymanej ocenie.
13. Nauczyciel na złożonym przez ucznia wniosku wpisuje termin poprawy oceny. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać uczniowi zagadnienia na piśmie - uczeń podpisem potwierdza informację. Informacja taka może być również przekazana w e-dzienniku - odebranie wiadomości jest równoznaczne z potwierdzeniem odbioru informacji.
14. Poprawa oceny odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Zadania sprawdzające układa nauczyciel zgodnie z wymaganiami na wskazaną we wniosku ocenę. Zadania obejmują materiał z całego roku. Poprawa oceny może odbywać się przed powołaną przez dyrektora Zespołu Komisją.
15. W przypadku przedmiotów zawodowych forma pisemna może być poparta formą praktyczną.

16. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena z zajęć edukacyjnych **nie może być niższa** niż ocena ustalona wcześniej.
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i wychowania do życia w rodzinie nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
19. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena z zachowania z nauczycielami powinna być skonsultowana nie później niż jeden dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

#### OCENIANIE ZACHOWANIA

20. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Ustalanie śródrocznych i końcoworocznych ocen z zachowania określają również osobne procedury.
21. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
22. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że wychowawca ustalając roczną ocenę z zachowania lub nauczyciel ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną złamał zasady szkolnego systemu oceniania, to może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu.

#### ZASTRZEŻENIA DO OCENY

23. Przyjmuje się następujący tryb zgłaszania zastrzeżeń co do ocen: w terminie nie później niż **2 dni** robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rodzice lub uczeń składają **na piśmie** zastrzeżenia do trybu ustalania oceny do dyrektora szkoły, wskazując zasady szkolnego systemu oceniania, które zostały złamane.
24. Po stwierdzeniu zasadności zastrzeżeń dyrektor zarządza:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - komisyjne ustalenie oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć na podstawie egzaminu sprawdzającego - sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, przeprowadzonego nie później niż w terminie **5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 22. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
  - b) w przypadku rocznej oceny z zachowania - komisyjną analizę jej elementów składowych i ustalenie tej oceny w drodze głosowania, dokonaną nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich
  - c) wynik komisyjnych ustaleń jest ostateczny z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, który odbywa się w terminie ustalonym przez szkołę, do zakończenia ferii letnich.
25. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania nie może być niższa niż ocena ustalona wcześniej i jest ostateczna.
26. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne

- b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
27. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. 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.
28. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
29. Zapisy punktów 22 - 27 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

### OCENY

1. Oceny dzielą się na:
- bieżące (częstkowe)
  - klasyfikacyjne śródroczne
  - oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustalone są w stopniach według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (WSO).
2. Ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe. Przy ocenianiu ucznia obowiązują następujące zasady:
- zasada jawności ocen - oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców, zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie
  - zasada różnorodności ocen - wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu
  - zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen
  - zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację
  - zasada sprawiedliwości i jednolitego trybu wystawiania ocen
  - zasada indywidualnego podejścia do ucznia.

Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się wg następującej skali:

L.P.	OCENA SŁOWNIE	OCENA CYFROWA	SKRÓT
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst



## Statut Branżowej Szkoły nr 4 w Rudzie Śląskiej

5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

### SYMBOLE

#### 3. Dopuszcza się stosowanie symboli:

- a) (+) - plus
  - b) (-) - minus
  - c) np - nieprzygotowany
  - d) [uchylony]
  - e) n - oznacza niezyskanie oceny, może być wpisywany pod nieobecność ucznia, spełnia rolę informacyjną np. podczas nieobecności ucznia będącego na praktykach. Znak ten nie jest równoznaczny z oceną niedostateczną i nie ma bezpośredniego wpływu na ocenę. Po uzyskaniu oceny, znak ten zastępuje się oceną.
4. Nauczyciel przedmiotu ustala sposób przeliczania symboli "+" i "-" na stopnie i informuje o tym uczniów w PSO. Niedopuszczalne jest stosowanie symbolu 0 - dopuszczalne jedynie w systemie punktowym.
  5. Nauczyciel może stosować, w ramach oceniania bieżącego, własny system punktowego oceniania pod warunkiem możliwości przeliczenia punktów na ocenę. Nauczyciel na początku roku szkolnego musi przedstawić regulamin punktowego oceniania w PSO.
  6. Liczba ocen częściowych powinna być nie mniejsza niż **trzy na semestr**. Wszelkie sprawdziany i prace klasowe oraz prace wskazane przez nauczyciela jako bardzo ważne powinny być przez ucznia napisane lub poprawione w wyznaczonych przez nauczyciela terminach. Jeśli ocen jest mniej niż trzy na semestr, a uczeń miał możliwość uzyskać ich więcej, nie napisał powyższych prac - nauczyciel może uznać to za brak podstawy do klasyfikowania ucznia pomimo frekwencji wyższej niż 50%. Oznacza to bowiem, że uczeń nie opanował wiadomości w zakresie podstawy programowej na dany semestr.
  7. Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję z minimum trzech poprzednich lekcji. Raz w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie; fakt ten należy zgłosić przed lekcją. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku znakiem np. (nie dotyczy to sprawdzianów i innych prac klasowych zapowiedzianych). Uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w sposób określony przez nauczyciela uczącego.
  8. W szkole losowany jest tzw. „szczęśliwy numer” zwalniający ucznia z odpytywania i karkówek w danym dniu. Nie dotyczy on jednak prac zapowiedzianych.

### § 8. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych.

1. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności pozwalające rozwiązywać problemy wymagające łączenia materiałów z różnych dziedzin; potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych); umie rozwiązywać problemy w sytuacjach nietypowych; osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych lub zawodach sportowych; sprosta wymaganiom koniecznym, podstawowym, rozszerzającym, dopełniającym.
2. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe; zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach; umie

samodzielnie rozwiązywać problemy w sytuacjach nietypowych, sprosta wymaganiom koniecznym, podstawowym, rozszerzającym i dopełniającym.

3. **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który: w dużym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe; poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów; sprosta wymaganiom koniecznym, podstawowymi rozszerzającym.
4. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem; potrafi rozwiązać proste zadania i problemy; sprosta wymaganiom koniecznym i podstawowym.
5. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, a braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać proste zadania i problemy, sprosta wymaganiom koniecznym.
6. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który, nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów nawet przy pomocy nauczyciela.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, prowadzenie zajęć wyrównawczych. Tego typu działania określa osobna procedura.
8. Kryteria stosowania oceny opisowej ustala sobie każdy nauczyciel przedmiotu.

#### WAGI, ŚREDNIE I BARWY OCEN

9. Oceny śródroczne i końcoworoczne nie są wystawiane na podstawie sztywnej średniej ocen, jednak aby były sprawiedliwe liczymy średnią z przedmiotu i stosujemy wagi ocen.
10. Wagi ocen nie mogą przekraczać 5. Każdy nauczyciel stosuje wagi w zależności od specyfiki przedmiotu. Przyjmuje się wagę 5 dla sprawdzianu i 3 dla kartkówki. Resztę wag przydziela się zależnie od specyfiki przedmiotu.
11. Przyjmuje się oznaczenia:
  - a) S - sprawdzian, praca klasowa
  - b) K - kartkówka
  - c) O - odpowiedź
  - d) T- test
  - e) P - praca na lekcji, praca w grupie, karta pracy
  - f) Z - zadanie

Do podanych oznaczeń można dodawać cyfry.

Reszta oznaczeń jest dowolna i zależna od specyfiki przedmiotu. Każda ocena powinna być opisana - opis ma wskazywać czego ocena dotyczy.

12. W dzienniku elektronicznym przyjmuje się następujące kolory:
  - a) Czerwony dla sprawdzianów i kartkówek oraz większych prac
  - b) Niebieski dla wszelkich odpowiedzi ustnych, prezentacji
  - c) Zielony dla wszelkich prac, ćwiczeń, prac domowych, zadań
  - d) Czarny dla aktywności i wszelkich innych ocen związanych ze specyfiką przedmiotuBarwy ocen mogą być inne od powyższych z zastrzeżeniem barwy czerwonej dla sprawdzianów.

13. Ocena śródroczna i końcoworoczna powinna być możliwie zbliżona do średniej po zaokrągleniu do jednej liczby - powinna oscylować w zakresie jednej oceny od średniej ocen. O ostatecznej ocenie decyduje nauczyciel przedmiotu uzasadniając ją uczniowi. Na ocenę mają wpływ również starania i systematyczność pracy ucznia.

PROGI PROCENTOWE

14. Aby uczeń uzyskał określoną ocenę musi przekroczyć określony próg procentowy przewidziany na tą ocenę tj:

PROCENT	OCENA
0-39 %	NIEDOSTATECZNY (1)
40-55 %	DOPUSZCZAJĄCY (2)
56-75 %	DOSTATECZNY (3)
76-85 %	DOBRY (4)
86-99 %	BARDZO DOBRY (5)
100 %	CELUJĄCY (6)

15. W przypadku przedmiotów zawodowych przy ocenianiu próg uzyskania oceny dopuszczającej może być wyższy. Nauczyciel takiego przedmiotu powinien uprzedzić uczniów na tydzień przed pracą o progach procentowych przewidzianych na daną ocenę w PSO.

## § 9. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub/i gdy brak jest podstawy do uzyskania oceny (mniej ocen niż 3, nienapisane ważne prace pisemne).
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na **pisemny wniosek** ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może (ale nie musi) wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który w wyniku zmiany szkoły lub oddziału uczy się innego języka obcego lub uczeń, który zmienia przedmioty nauczane w zakresie zmiany zawodu. W tym wypadku obowiązuje ucznia i wychowawcę osobna procedura.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) **nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych**. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać uczniowi zagadnienia do egzaminu na piśmie lub przez dziennik elektroniczny.
6. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego, a także niektórych przedmiotów zawodowych powinien mieć formę zadań praktycznych.
7. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przedstawia je do zatwierdzenia nie później niż **jeden dzień** przed egzaminem dyrektorowi lub wicedyrektorowi.

- a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- b) Z przeprowadzonego egzaminu przeprowadza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną w wyniku egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemną pracę egzaminacyjną i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- c) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 10. Warunki promocji i egzaminy poprawkowe

### PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

O promowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

### PROMOCJA Z WYRÓŻNIENIEM

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### 4. [UCHYLONY]

### EGZAMINY POPRAWKOWE

5. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, niektórych przedmiotów zawodowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w **ostatnim tygodniu ferii letnich**.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący 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.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, na prośbę ucznia lub jego rodziców lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
10. 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później, niż do końca września.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych - pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń kończy Szkołę Branżową I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- RELIGIA, ETYKA, A ŚREDNIA OCEN
14. Jeżeli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (**religię lub etykę**), to ocena uzyskana z tych zajęć edukacyjnych **wliczana jest do średniej ocen rocznych**.

## **§ 11. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania**

1. Ocena z zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 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.
2. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię Zespołu o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz zaangażowania w życie wspólnoty szkolnej.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami, uczniami danej klasy i uczniem ocenianym. Nauczyciele mają obowiązek zgłaszania

ewentualnych uwag o zachowaniu ucznia na piśmie lub przez e-dziennik do wychowawcy klasy najpóźniej na **7 dni** przed konferencją klasyfikacyjną. Wychowawca klasy ma obowiązek na **4 dni** przed konferencją klasyfikacyjną poinformować ucznia o ocenie z zachowania.

- Ocena wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna i nie może być zmieniona w drodze decyzji administracyjnej.
- Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. O uzyskanej ocenie decyduje ilość uzyskanych punktów, obejmujących całokształt życia szkolnego. Szczegóły dotyczące kryteriów oceniania zachowania określa osobna procedura szkolna z załącznikami.

## § 12. Elementy składowe oceny z zachowania

- Ocena z zachowania musi być **jawna, przejrzysta, sprawiedliwa i zrozumiała** dla ucznia.
- Oceny z zachowania przydziela się wg skali:

OCENA	SKRÓT	LICZBOWO
WZOROWA	Wz	6
BARDZO DOBRA	Bdb	5
DOBRA	Db	4
POPRAWNA	Popr	3
NIEODPOWIEDNIA	Nieodp	2
NAGANNA	Nag	1

### OCENA KOŃCOWOROCZNA Z ZACHOWANIA

- Oceną wyjściową zachowania jest ocena **dobra**.
- Ocenę śródroczną i końcoworoczną z zachowania wystawia nauczyciel wychowawca. Ocena ta jest ostateczna jednak musi być zgodna z kryteriami opisanymi w statucie. O uzyskanej ocenie z zachowania decyduje ilość uzyskanych punktów, obejmujących całokształt życia szkolnego, wystawianych wg. karty oceny zachowania po wcześniejszej samoocenie ucznia i konsultacji wychowawcy z jego nauczycielami. Wystawianie oceny z zachowania obejmuje osobna procedura.

### KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA

- Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.
  - Ocenę „**wzorowe**” - otrzymuje uczeń, którego zachowanie może służyć jako wzór. Wykazuje starania przy uzyskiwaniu ocen z zajęć edukacyjnych w miarę swoich możliwości. Uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. **Nie ma godzin nieusprawiedliwionych.**
  - Ocenę „**bardzo dobre**” - otrzymuje uczeń, który zachowuje się nienaganie z wysoką kulturą osobistą i reprezentuje szkołę na zewnątrz, ma wysoką frekwencję, ale zdarzyły mu się drobne uchybienia, ale przy tym uczestniczy w życiu szkoły, zajęciach

- pozalekcyjnych. Wykazuje starania przy uzyskiwaniu ocen z zajęć edukacyjnych w miarę swoich możliwości. Uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych.
- c) Ocenę „**dobre**” - otrzymuje uczeń, który zachowuje się dobrze z wysoką kulturą osobistą, zdarzyły mu się drobne uchybienia lub posiada niewiele godzin nieusprawiedliwionych.
  - d) Ocenę „**poprawne**” - Otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny na 3, zachowuje się poprawnie, popełnia drobne uchybienia, jednak jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń. Ma wysoką absencję (większą niż tydzień lekcyjny).
  - e) Ocenę „**nieodpowiednie**” - otrzymuje uczeń, który ma dobrą frekwencję, ale narusza obowiązujące normy zachowania szkolnego, a jego złe zachowanie miało charakter incydentalny lub ma rażąco niską frekwencję, jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń. Jego praca nad sobą oraz oddziaływania wychowawcze nauczycieli przynoszą pozytywne zmiany.
  - f) Ocenę „**naganne**” - otrzymuje uczeń, który ma rażąco niską frekwencję, sprawia problemy wychowawcze, popełnia rażące uchybienia, postępowanie jego bywa szkodliwe dla otoczenia, a zastosowane wspólnie przez nauczycieli, kolegów i rodziców zabiegi nie odnoszą skutku.
  - g) Oceny dobrej, bardzo dobrej i wzorowej nie może mieć uczeń, który ma więcej niż tydzień nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych przewidzianych w planie tygodniowym.
6. Nauczyciel przy ocenie śródrocznej i rocznej z zachowania bierze pod uwagę nie tylko frekwencję ucznia, ale i całokształt jego zachowania w szkole, zachowanie na tle klasy, jego sytuację rodzinną i zdrowotną, jak i uwarunkowania psychiczne stwierdzone przez psychologa/psychiatrę, które mają wpływ na zachowanie.
7. Nauczyciel przy ocenie z zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym w danych obszarach:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
    - stosunek do nauki na lekcjach i na praktykach
    - zachowanie na lekcjach w szkole
    - zachowanie poza szkołą
    - frekwencja na lekcjach i na praktykach
    - ucieczki ze szkoły
    - punktualność
    - udział w olimpiadach pozaszkolnych
    - udział w olimpiadach, konkursach wewnątrzszkolnych
    - udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań
    - czytelnictwo .
  - b) Okazywanie szacunku innym osobom
    - zachowanie wobec rówieśników
    - zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły
    - zachowanie wobec osób starszych.
  - c) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
    - funkcja w szkole (np. w samorządzie)
    - funkcja w klasie (np. w samorządzie)

## Statut Branżowej Szkoły nr 4 w Rudzie Śląskiej

- współpraca z samorządem
  - praca na rzecz klasy, szkoły
  - pomoc kolegom
  - pomoc nauczycielowi w przygotowaniu lekcji
  - podjęcie z własnej inicjatywy pożytecznych działań na rzecz szkoły
  - udział w imprezach szkolnych.
- d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- wejście w konflikt z prawem
  - stosowanie przemocy fizycznej
  - stosowanie przemocy psychicznej
  - wyłudzenie pieniędzy, kradzież
  - palenie papierosów
  - picie alkoholu
  - zażywanie narkotyków
  - namawianie do stosowania używek, przemocy.
- e) Dbłość o piękno mowy ojczystej
- kultura słowa.
- f) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- ubiór zgodny z tradycjami szkoły (nieodzwolone jest noszenie symboli zakazanych, związanych z klubami piłkarskimi, promocją używek i niewłaściwych zachowań)
  - reprezentowanie szkoły.
- g) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- fałszowanie podpisów i stopni
  - stosunek do mienia szkoły lub mienia innych osób
  - prawdomówność
  - podjęcie udokumentowanej działalności pozaszkolnej (np. wolontariat, prace na rzecz środowiska).
- h) Pod uwagę mogą być brane inne zachowania nie objęte niniejszym statutem.

### ZASADY ZACHOWANIA W SZKOLE

8. Pożądane postawy ucznia obejmują poniższe zasady zachowania w szkole:
- a) Uczeń Naszej Szkoły uczy się i nie marnuje czasu, jest pracowity, ciekawy świata oraz otwarty na zdobywanie wiedzy.
  - b) Uczeń Naszej Szkoły nie korzysta z telefonu komórkowego, tabletu podczas lekcji - telefon i inne sprzęty należy w tym czasie wyciszyć. Korzystać z telefonów komórkowych można jedynie za zezwoleniem nauczyciela w celach edukacyjnych.
  - c) Uczeń Naszej Szkoły szanuje mienie społeczne - wszystkie urządzenia i sprzęty ogólnodostępne. Odpowiada za stan sprzętu z którego korzysta. Nie zaśmieca klas, korytarzy i ubikacji. Wyrzuca śmieci do odpowiednich koszy. Dbając o ten świat - zaczyna od siebie.
  - d) Uczeń Naszej Szkoły nie spożywa na lekcji posiłków i nie pije napojów. Pić i jeść w klasie można jedynie w wyjątkowych sytuacjach za uprzednim pozwoleniem nauczyciela.
  - e) Uczeń Naszej Szkoły nie pali papierosów ani nie zażywa innych używek na terenie szkoły. Wie, że palenie tytoniu jest szkodliwe dla zdrowia zarówno swojego jak i innych, a używki mogą zagrozić życiu.



- f) Uczeń Naszej Szkoły nie używa wulgaryzmów, bo wie, że to czynnik niskiej kultury osobistej. Nie używa także wulgaryzmów wobec innych, ponieważ wie, że poprzez kulturę zachowania i kulturę słowa okazujemy szacunek innym.
- g) Uczeń Naszej Szkoły okazuje szacunek swoim rówieśnikom i nauczycielom, a witając się z nauczycielem wstaje okazując w ten sposób szacunek do starszych.
- h) Uczeń Naszej Szkoły wobec innych jest pomocny i życzliwy.
- i) Uczeń Naszej Szkoły grzecznie odpowiada, używa takich zwrotów jak „dziękuję”, „proszę”, „przepraszam” wiedząc, że grzeczność nic nie kosztuje, a wygrywa wszystko.
- j) Uczeń Naszej Szkoły punktualnie przychodzi na lekcje, oczekuje z innymi uczniami przed klasą na przyjście nauczyciela.
- k) Uczeń Naszej Szkoły powinien być ubrany schludnie, czysto i estetycznie. Ubiór nie powinien szokować innych i zawierać niedozwolonych symboli. Okrycia wierzchnie powinny być pozostawione w szatni.
- l) Uczeń Naszej Szkoły dba o dobre imię Szkoły. Godnie ją reprezentuje poza nią.

## Rozdział III. UCZNIOWIE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA.

### § 13. Prawa ucznia branżowej szkoły.

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) poszanowania godności osobistej
  - b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym
  - c) [uchylony]
  - d) udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych
  - e) opieki szkolnej służby zdrowia i pomocy psychologiczno - pedagogicznej
  - f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
  - g) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych
  - h) reprezentowania szkoły na zewnątrz
  - i) powiadamiania o zakresach i terminach prac klasowych i sprawdzianów
  - j) jednego nieprzygotowania z przedmiotu w semestrze, zgłoszonego nauczycielowi przed lekcją, z wyjątkiem miesięcy, w których przeprowadzana jest klasyfikacja
  - k) wglądu do ocenionej pracy
  - l) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
  - m) pomocy w przypadku trudności w nauce
  - n) wypoczynku świątecznego i wakacyjnego
  - o) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
  - p) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
  - b) biblioteki i czytelnii

- c) radiowęzła
- d) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych
- e) obiektów sportowo-rekreacyjnych.

## § 14. Obowiązki ucznia branżowej szkoły

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień statutu a w szczególności:
  - a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem nauczania danej klasy oraz uczestniczyć w dodatkowych zajęciach wynikających z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do której się zobowiązał
  - b) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem
  - c) troszczyć się o honor szkół zespołu, jego dobre imię, szanować i wzbogacać jego tradycje
  - d) wypełniać polecenia nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń, powierzone zadania wypełniać sumiennie i odpowiedzialnie
  - e) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia
  - f) odnosić się z szacunkiem do przełożonych oraz wszystkich pracowników i kolegów
  - g) chronić własne zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych
  - h) dbać o schludny wygląd i higienę osobistą; nie dopuszcza się wyzywającego makijażu. Podczas uroczystości, egzaminów obowiązuje strój galowy (biała bluzka i ciemne spodnie lub spódnica)
  - i) zachować umiar w doborze ubioru i biżuterii pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy - nie dopuszcza się noszenia na terenie szkoły strojów wyzywających, w tym m.in. odzieży przezroczystej, odsłaniającej brzuch i ramiona, zbyt krótkich spódnic oraz szortów, a także niedozwolone jest noszenie na terenie szkoły wyzywającej biżuterii
  - j) dbać o ład, porządek i estetykę swojej klasy, atmosferę w niej panującą oraz wspólnie użytkowane dobro: budowle, sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne
  - k) dbać o piękno mowy ojczystej
  - l) godnie reprezentować szkołę na olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych
  - m) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach wg zasad ustalonych w niniejszym statucie
  - n) uczniowi nie wolno wносить na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu
  - o) uczeń winien przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    - w trakcie zajęć szkolnych telefon komórkowy musi być wyłączony
    - niedozwolone jest wykonywanie przez uczniów zdjęć lub nagrań wypowiedzi i zachowań innych uczniów, nauczycieli lub pozostałych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody za pomocą dyktafonów, kamer, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
    - nauczyciele i uczniowie za zgodą dyrekcji mogą nagrywać za pomocą urządzeń elektronicznych zajęcia lub wydarzenia z życia szkoły w celu ich dokumentowania i publikacji na stronie internetowej Zespołu, z zachowaniem zasady poszanowania godności osób, które uwiecznione są w nagraniu.

## § 15. Skargi

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że prawa ucznia nie są przestrzegane może złożyć skargę i zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie spornej kwestii do:
  - a) wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub szkolnego rzecznika praw ucznia
  - b) wicedyrektora
  - c) dyrektora.Należy przestrzegać tej drogi służbowej.
2. Skarga może zostać złożona ustnie lub pisemnie.
3. Skarga powinna zostać rozpatrzona w możliwie najkrótszym terminie, nie później niż w ciągu **14 dni** od jej zgłoszenia. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są pisemnie.
4. Od decyzji wychowawcy klasy lub wicedyrektora przysługuje odwołanie do dyrektora Zespołu. Od decyzji dyrektora można odwołać się do organu nadzorującego lub prowadzącego.

## § 16. Nagrody i kary.

### NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:
  - a) wzorową postawę
  - b) bardzo dobre wyniki w nauce
  - c) osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (olimpiady, przedmiotowe, turnieje, igrzyska sportowe)
  - d) pracę na rzecz klasy i szkoły
  - e) solidne wypełnianie obowiązków związanych z objętą w szkole funkcją
  - f) pracę twórczą.
2. Tryb przyznawania nagród:
  - a) Na **dwa tygodnie** przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca klasy, inny nauczyciel, przewodniczący samorządu uczniowskiego zgłaszają do dyrektora szkoły kandydatury uczniów do nagród.
  - b) Na konferencji klasyfikacyjnej rada pedagogiczna rozpatruje i zatwierdza przedstawione do nagród kandydatury.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego
  - b) pochwała Dyrektora
  - c) dyplom
  - d) list pochwalny do rodziców
  - e) nagrody rzeczowe i pieniężne
  - f) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej **4,75** i co najmniej **bardzo dobre** zachowanie)
  - g) tytuł najlepszego absolwenta szkoły - „Primus inter pares”

- h) nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.

KARY

- 4. Za nieprzestrzeganie obowiązków, lekceważenia nauki naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
  - a) **upomnieniem** wychowawcy wpisanym do dziennika lekcyjnego
  - b) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły
  - c) **ostrzeżeniem** pisemnym rady pedagogicznej
  - d) **naganą** dyrektora szkoły udzieloną na podstawie wniosku członka rady pedagogicznej. Uczeń, któremu udzielono nagany **zawieszany jest wszystkich uprawnieniach ucznia na okres 3 miesięcy** - nie może w tym czasie uczestniczyć w wszystkich imprezach szkolnych organizowanych poza lekcjami
  - e) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
- 5. Upomnienie następuje w wypadku, gdy uczeń:
  - a) opuścił więcej niż 15 % godzin dydaktycznych w miesiącu i ich nie usprawiedliwił
  - b) naruszył regulamin szkoły
  - c) zachował się w sposób, który nie przystoi uczniowi.
- 6. Ostrzeżenie następuje w wypadku, gdy uczeń:
  - a) opuścił więcej niż 15 % godzin dydaktycznych w miesiącu i nie usprawiedliwił ich, **mimo uprzedniego upomnienia**
  - b) znacząco naruszył regulamin szkoły
  - c) zachował się w sposób skandaliczny, który nie przystoi uczniowi.
- 7. Nagana następuje w wypadku, gdy uczeń:
  - a) opuścił więcej niż 15% godzin dydaktycznych w miesiącu i nie usprawiedliwił ich, mimo uprzedniego ostrzeżenia
  - b) po raz kolejny znacząco naruszył regulamin szkoły
  - c) zachował się w sposób skandaliczny i hańbiący, który nie przystoi uczniowi
  - d) wszedł w konflikt z prawem.
- 8. Za szczególne naruszenie zasad współżycia społecznego, za chuligaństwo, alkoholizm, wandalizm, brutalność, wulgarność, niszczenie mienia szkoły, notoryczne nieobecności, rozpowszechnianie patologii, kradzieże, narkotyki, kolizje z prawem uczeń może być:
  - a) przeniesiony do równoległej klasy w szkole
  - b) przeniesiony do innej szkoły tego samego typu w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
  - c) skreślony z listy uczniów - uczeń pełnoletni.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

- 9. Podstawą relegowania ze szkoły ucznia może być dwukrotne otrzymanie nagany dyrektora, nieusprawiedliwiona absencja - opuszczenie ponad 50% godzin lekcyjnych w semestrze lub ciężkie naruszenie norm współżycia społecznego, picie alkoholu na terenie szkoły, w czasie wycieczek, palenie papierosów, używanie środków odurzających. **Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.** Relegowanie następuje w drodze decyzji, od której przysługuje tryb odwoławczy jak w postępowaniu odwoławczym od decyzji administracyjnej.
- 10. Decyzję o skreśleniu przekazuje się na piśmie listem poleconym. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły od tej decyzji w ciągu **14 dni od daty jej wydania.**
- 11. Gradacja kar może być pominięta w przypadkach ciężkiego naruszenia postanowień statutu

12. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary przez e-dziennik lub na piśmie.
13. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary.
14. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

## § 17. Zasady usprawiedliwienia nieobecności i zwalniania z lekcji

### USPRAWIEDLIWIENIA

1. Nieobecność usprawiedliwia wychowawca na podstawie jednego spośród niżej wymienionych dokumentów:
  - a) zaświadczenia lekarskiego
  - b) innego dokumentu uzasadniającego nieobecność na lekcji np. wezwania do sądu, komisji wojskowej itp.
  - c) w przypadku pracownika młodocianego - jedynie na podstawie druku L-4
  - d) usprawiedliwienia rodzica lub pełnoletniego ucznia na druku szkolnym lub przez dziennik elektroniczny.
2. Wychowawca nieobecność może usprawiedliwić (ale nie musi) na podstawie jednego spośród niżej wymienionych dokumentów:
  - a) pisemnej prośby jednego z rodziców/opiekunów
  - b) pisemnej prośby ucznia pełnoletniego.
3. Druki usprawiedliwienia w liczbie 3 sztuk na semestr wydaje wychowawca klasy wg wzoru zawierającego:
  - a) termin nieobecności (nie więcej niż 3 dni)
  - b) powód nieobecności
  - c) czytelny podpis rodzica
  - d) czytelny podpis ucznia.

Usprawiedliwienia nie posiadające uzasadnienia powodu nieobecności nie będą brane pod uwagę, dotyczy to również usprawiedliwień przez dziennik elektroniczny.

4. Usprawiedliwienie należy przekazać wychowawcy w nieprzekraczalnym **terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności**.
5. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 7 dni uczeń lub jego rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę o przyczynach nieobecności.
6. W przypadku braku informacji od rodziców o przyczynie nieobecności wychowawca zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

### ZWOLNIENIA

7. Zwolnienia z lekcji dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia, po uzyskaniu przez ucznia zgody wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności - wicedyrektora, poświadczonej podpisem. Prośba powinna być przedstawiona na piśmie.
8. Zwolnienia następują tylko w uzasadnionych wypadkach np. na pisemną prośbę rodziców/opiekunów ucznia niepełnoletniego.
9. Zwolnienia wychowawca dokonuje sporadycznie mając na uwadze odpowiedzialność za ucznia podczas lekcji.
10. Zwalnianie z lekcji w poszczególnych przypadkach opisują osobne procedury.

## § 18. Formy opieki

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego toku nauczania.
2. Młodzież niepełnosprawna i niedostosowana społecznie ma możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami. Ma również prawo do specjalnej opieki określonej odrębnymi przepisami.
3. Uczeń ma zapewnioną możliwość korzystania z opieki psychologicznej, specjalnych form pracy dydaktycznej ze strony szkoły i wyspecjalizowanych placówek do tego powołanych.
4. W szkole mogą być organizowane - zgodnie z odrębnymi przepisami - zajęcia dydaktyczno wyrównawcze, rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, opiekuńczo - wychowawcze.
5. Uczniowie mogą korzystać z porad pedagoga szkolnego oraz z pomocy psychologów i pedagogów Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest organizowana w szczególności w formie:
  - a) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
  - b) porad dla uczniów
  - c) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.
7. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Dla uczniów, którzy nie mogą uczęszczać na zajęcia do Zespołu dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W szkole mogą być organizowane zajęcia terapeutyczne, integracyjne, z zakresu preorientacji zawodowej i inne, zależnie od potrzeb.
10. Uczniowie wybitnie uzdolnieni mogą rozwijać swoje zainteresowania i pasje na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole. Na zajęciach takich uczniowie mogą przygotowywać się do konkursów i olimpiad przedmiotowych pod kierunkiem nauczyciela.
11. Uczniowie mają prawo do pomocy materialnej świadczonej z budżetu państwa, gminy, rady rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Formy pomocy materialnej
  - a) stypendium socjalne
  - b) stypendium szkolne za wyniki w nauce.
13. Stypendium socjalne może być przyznane, w zależności od sytuacji materialnej ucznia, w pełnej lub częściowej wysokości. Stypendium socjalne w pełnej wysokości stanowi dwukrotność zasiłku rodzinnego Stypendium socjalne w częściowej wysokości stanowi od 30 do 80 % stypendium w pełnej wysokości. Stypendium socjalne przyznaje się na okres od września do czerwca i wypłacane jest na zasadach określonych w regulaminie ogłoszonym na każdy rok szkolny w uchwale Rady Miejskiej.
14. Stypendium szkolne za wyniki w nauce może być przyznane po pierwszym semestrze nauki uczniowi spełniającemu warunki określone w regulaminie przyznawania stypendium szkolnego, ustalonego w Zespole. Stypendium szkolne za wyniki w nauce stanowi dwukrotność zasiłku rodzinnego. Stypendium szkolne za wyniki w nauce wypłaca się

jednorazowo w semestrze następującym po semestrze, w którym uczeń spełnił warunki określone w regulaminie.

15. Kandydat do stypendium powinien mieć roczne oceny klasyfikacyjne nie niższe niż dobre. Wniosek o przyznanie stypendium składa Śląskiemu Kuratorowi Oświaty rada pedagogiczna na podstawie uchwały podjętej po zakończeniu klasyfikacji rocznej i po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
16. Stypendium socjalne wypłacane jest na zasadach określonych w regulaminie ogłoszonym na każdy rok szkolny w uchwale Rady Miejskiej.
17. W zespole może być zorganizowana pomoc materialna i rzeczowa w ramach akcji charytatywnych.
18. Organizację zajęć dodatkowych, indywidualnych oraz form pomocy określają osobne procedury.

### **Postanowienia końcowe**

1. W razie konieczności zmian zapisów statutu np. na skutek zmiany w prawie oświatowym) projekty zmian statutu opracowuje Komisja Statutowa, którą powołuje dyrektor i przedstawia do dyskusji na radzie pedagogicznej.
2. Egzemplarze Statutu Zespołu udostępnia się w sekretariacie. Statut dostępny jest także w postaci zapisu elektronicznego na stronie szkolnej.
3. Niniejszy statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 w Rudzie Śląskiej przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej na zebraniu w dniu 28 listopada 2019r.