

# **S T A T U T**

**BRANŻOWEJ SZKOŁY  
I STOPNIA NR 3  
W WIELOPROFILOWYM  
ZESPOLE SZKÓŁ  
W TARNOWSKICH GÓRACH  
UL. H. SIENKIEWICZA 6**

**Uchwalony dnia 22. listopada 2017 r.**

## Spis treści

ROZDZIAŁ I - Nazwa i siedziba .....	4
ROZDZIAŁ II - Cele i zadania Branżowej Szkoły I stopnia nr 3.....	5
ROZDZIAŁ III - Organy Branżowej Szkoły I stopnia nr 3 .....	8
ROZDZIAŁ IV - Uczniowie .....	8
Rekrutacja uczniów .....	8
Prawa ucznia .....	9
Obowiązki ucznia.....	10
Nagrody .....	12
Kary .....	13
ROZDZIAŁ V - Ocenianie Wewnątrzszkolne.....	15
Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego .....	15
Informowanie o wymaganiach edukacyjnych.....	15
Indywidualizacja wymagań edukacyjnych.....	16
Zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych .....	17
Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne.....	18
Skala ocen wiedzy i umiejętności .....	18
Ocenianie bieżące.....	19
Skala ocen zachowania.....	21
Ocenianie zachowania.....	22
Klasyfikowanie i promowanie .....	23
Egzaminy klasyfikacyjne .....	25
Egzaminy poprawkowe .....	27
Odwołania od oceny.....	27
ROZDZIAŁ VI - Zasady działalności Branżowej Szkoły I stopnia Nr 3 .....	28
Założenia ogólne .....	28
Dokumentowanie działalności .....	29
Baza materialna .....	29
ROZDZIAŁ VII - Postanowienia końcowe .....	30

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz.59)
2. Ustawa Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz.60)
3. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 31 października 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 poz. 1943)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.1534)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r. poz. 1569)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 89 z późn. zmianami)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (DZ.U. z 2017 r. poz. 1644)

## **ROZDZIAŁ I - Nazwa i siedziba**

### **§ 1.**

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach.
2. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy złożonego z pierwszych liter pełnej nazwy BSI nr 3.
3. Wieloprofilowy Zespół Szkół jest zespołem szkół publicznych.
4. Siedziba Branżowej Szkoła I stopnia nr 3 i Wieloprofilowego Zespołu Szkół mieści się w Tarnowskich Górach przy ul. Sienkiewicza 6.
5. Ilekroć w Statucie używa się wyrazów „BSI” rozumie się przez to Branżową Szkołę I stopnia nr 3.
6. Ilekroć w Statucie używa się wyrazów „WZS” rozumie się przez to Wieloprofilowy Zespół Szkół.

### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym Branżową Szkołę I stopnia nr 3 jest Powiat Tarnogórski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Branżową Szkołą I stopnia nr 3 jest Śląski Kurator Oświaty.

### **§ 3.**

Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 prowadzi kształcenie w zawodach:

- a) w klasach szkoły branżowej:
  - mechanik pojazdów samochodowych,
  - blacharz samochodowy,
  - elektromechanik pojazdów samochodowych,
  - kierowca mechanik,
  - elektryk,
  - fryzjer,
  - lakiernik,
  - krawiec,
  - tapicer,
  - kamieniarz,
  - kaletnik,
  - drukarz,
  - zdun,
  - kuśnierz,
  - obuwnik,
  - zegarmistrz,
  - optyk-mechanik,
  - ślusarz,
  - elektronik,
  - kowal,
  - kominiarz,
  - kamieniarz,
  - tapicer,

- złotnik-jubiler.
- b) w klasach Zasadniczej Szkoły Zawodowej:
  - mechanik pojazdów samochodowych,
  - blacharz samochodowy,
  - elektromechanik pojazdów samochodowych,
  - elektryk,
  - fryzjer,
  - lakiernik,
  - kowal.

## **ROZDZIAŁ II - Cele i zadania Branżowej Szkoły I stopnia nr 3**

### **§ 4.**

1. BSI realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Cele działalności BSI to w szczególności:
  - a) uzyskanie przez uczniów wykształcenia ogólnego pozwalającego na dalsze kształcenie, samokształcenie oraz na podnoszenie kultury zawodowej;
  - b) uzyskanie i doskonalenie przez uczniów wiedzy i umiejętności umożliwiających właściwe wykonywanie pracy zawodowej;
  - c) kształcenie w zawodach umożliwiające, po zdaniu egzaminu, uzyskanie dyplomu czeladniczego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
  - d) nabywanie doświadczeń pozwalających na uczestnictwo w życiu zawodowym i społecznym;
  - e) kształtowanie poczucia obowiązku i dyscypliny pracy oraz odpowiedzialności za wykonywaną pracę;
  - f) kształtowanie postaw moralnych uczniów, odpowiadających ogólnym zasadom humanizmu i demokracji, z poszanowaniem ich przekonań światopoglądowych i poczucia tożsamości narodowej;
  - g) kształtowanie postawy tolerancji i otwartości wobec różnic rasowych i religijnych;
  - h) kształtowanie postaw otwartych, przedsiębiorczych i mobilnych, zwiększających szanse na uczestnictwo w europejskim rynku pracy;
  - i) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - j) wszechstronny rozwój osobowości.
3. BSI realizuje następujące podstawowe zadania:
  - a) efektywnie realizuje zajęcia dydaktyczne i pozalekcyjne oraz nadzór nad nimi;
  - b) sprawuje opiekę nad uczniami i prowadzi działalność wychowawczą;
  - c) organizuje wysyłanie uczniów klas wielozawodowych na teoretyczne kursy zawodowe;
  - d) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) udziela wsparcia uczniom, którym z różnych przyczyn losowych potrzebna jest pomoc pedagogiczna, psychologiczna, materialna lub rzeczowa;
  - f) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia;
  - g) organizuje opiekę nad niepełnosprawnymi;
  - h) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - i) organizuje wewnętrzne życie szkoły;
  - j) stwarza warunki do prowadzenia działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej i samorządowej przez samych uczniów.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej BSI są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - c) zajęcia z religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie;
  - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - h) zajęcia zwiększające szanse zatrudnienia absolwentów prowadzone w formie szkoleń, spotkań informacyjnych lub wyjazdów/praktyk zawodowych.
5. BSI realizuje Program Wychowawczo-profilaktyczny, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  6. Organizację działań związanych z rozwojem zawodowym uczniów i absolwentów określa Wewnętrzny System Doskonalenia Zawodowego aktualizowany na każdy rok szkolny.
  7. BSI może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

## § 5.

1. W BSI mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. W BSI mogą być organizowane i realizowane działania w zakresie wolontariatu po uzgodnieniu warunków tej działalności z Dyrektorem oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. BSI umożliwia, na podstawie: umów międzynarodowych, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez WZS lub organ prowadzący szkołę, organ administracji rządowej, zakład kształcenia nauczycieli i placówkę doskonalenia, lub na zaproszenie podmiotów zagranicznych, kształcenie za granicą uczniów oraz doskonalenie nauczycieli.
5. BSI może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 6.

1. WZS/BSI współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
  - a) diagnozowania środowiska ucznia;
  - b) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - c) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- d) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - e) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - f) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.
2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- a) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - b) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - c) pomocy psychologicznej;
  - d) profilaktyki uzależnień;
  - e) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - f) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych poradnia psychologiczno–pedagogiczna wydaje opinie w sprawach:
- a) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - b) indywidualnego programu lub toku nauki;
  - c) w innych sprawach określonych w odrębnych przepisach.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w BSI jest organizowana w formie:
- a) pomocy udzielanej przez pedagoga szkolnego;
  - b) porad dla uczniów;
  - c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców;
  - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - e) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - f) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów prowadzonych przez specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - g) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia;
  - h) pomocy w uzyskaniu stypendium socjalnego.

## § 7.

1. Wewnątrzszkolny Systemu Doskonalenia Zawodowego WZS/BSI obejmuje:
- a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - c) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
  - d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - e) organizowanie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - f) udostępnianie informacji o możliwościach dalszego kształcenia, uzyskiwania kwalifikacji i uprawnień zawodowych, szkołach wyższych i systemie kształcenia.
2. WZS/BSI w ramach realizacji doradztwa zawodowego współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Izbę Rzemieślniczą oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Katowicach, Wolnym Cechem Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorców, Powiatowym Urzędem Pracy oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom

3. Współpracę wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań wynikających z Wewnętrznszkolnego Systemu Doskonalenia Zawodowego organizuje koordynator powołany przez Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ III - Organy Branżowej Szkoły I stopnia nr 3**

### **§ 8.**

1. Organami BSI są:
  - Dyrektor,
  - Rada Pedagogiczna,
  - Rada Rodziców,
  - Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektorem BSI jest dyrektor WZS.
3. Prawa i obowiązki Rady Pedagogicznej BSI realizuje Rada Pedagogiczna WZS.
4. W WZS działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Technikum nr 5 i BSI.
5. W WZS działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Technikum nr 5 i BSI.
6. Każdy z wymienionych organów:
  - a) ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - b) działa na zasadach partnerskich, ściśle współpracuje i wymienia informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
  - c) rozwiązuje kluczowe problemy BSI we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
  - d) przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
7. Prawa, kompetencje i zasady działania tych organów określa Statut WZS.

## **ROZDZIAŁ IV - Uczniowie**

### **Rekrutacja uczniów**

### **§ 9.**

1. WZS otwiera kształcenie w BSI w klasach i zawodach zatwierdzonych przez organ prowadzący.
2. Nabór do klas pierwszych BSI odbywa się drogą elektroniczną zgodnie z zasadami określonymi przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji uczniów do szkół WZS Dyrektor powołuje szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną (KRK), wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji w terminie nie później niż na 6 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji.
4. Do zadań KRK należy w szczególności:
  - a) podanie informacji o naborze do BSI, poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń i w na stronie WZS;
  - b) przyjmowanie dokumentów wymaganych od kandydatów w terminach wyznaczonych przez Śląskiego Kuratora Oświaty;



- c) ustalenie, na podstawie postępowania kwalifikacyjnego, listy kandydatów przyjętych do szkół i wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń w terminie określonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - d) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
5. W celu realizacji praktycznej nauki zawodu/zajęć praktycznych kandydat na ucznia BSI (w jego imieniu rodzice/opiekunowie prawni) zawierają umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
  6. Decyzję o przyjęciu uczniów do BSI podejmuje Dyrektor.
  7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić, za zgodą Dyrektora, oddział lub zawód, w którym się kształci, pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych.

## **§ 10.**

1. Uczniowi przysługują prawa wynikające ze Statutu i innych przepisów.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania przepisów Statutu.
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i innych przepisów, regulaminów obowiązujących w WZS/BSI lub zarządzeń Dyrektora.
4. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów BSI w przypadkach określonych w Statucie.
5. Uczeń-młodociany pracownik traci prawo do nauki w BSI i zostaje wykreślony z listy uczniów jeżeli nie realizuje nauki zawodu u pracodawcy (porzucił praktyczną naukę zawodu lub pracodawca rozwiązał z nim umowę o praktyczną naukę zawodu).

## **§ 11.**

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
  - a) dopełnienia czynności związanych z przyjęciem ucznia do BSI;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
  - c) zapewnienia warunków umożliwiających odpowiednie przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych;
  - d) współdziałać z BSI, w myśl dobrze pojętego interesu ucznia, na zasadach wzajemnego szacunku.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek kontaktować się wychowawcą klasy lub Dyrektorem w przypadku zaistnienia problemu związanego z uczniem lub potrzeby poprawy współdziałania z WZS.
3. Rodzice/opiekunowie prawni w razie swojej dłuższej nieobecności (np. wyjazdu za granicę, pobytu w szpitalu, itp.) powinni wyznaczyć osobę upoważnioną do kontaktów z wychowawcą/Dyrektorem.

## **Prawa ucznia**

### **§ 12.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) udziału we wszystkich formach działalności WZS/BSI skierowanych do uczniów;
  - b) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - c) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
  - d) posiadania konta w dzienniku elektronicznym BSI nr 3;
  - e) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w WZS/BSI zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - g) niezwłocznego odwołania się, po wykonywaniu poleceń nauczyciela dotyczących bezpieczeństwa, higieny, przestrzegania zasad regulaminów lub zachowania podczas pobytu na terenie WZS, do Dyrektora i uzyskania wyjaśnienia sprawy;
  - h) korzystania z pomocy finansowej, w miarę posiadania przez WZS środków, oraz stypendialnej, w ramach istniejących programów stypendialnych. Zasady i warunki przyznawania stypendiów określają odrębne regulaminy.
  - i) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - j) ochrony wizerunku w mediach społecznościowych WZS/BSI oraz zażądania jego usunięcia;
  - k) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia WZS/BSI, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - l) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, brania udziału w konkursach i olimpiadach;
  - m) reprezentowania WZS/BSI na zewnątrz;
  - n) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - o) przywilejów wynikających z oceniania wewnątrzszkolnego lub przedmiotowego;
  - p) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - q) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - r) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - s) korzystania z księgozbioru biblioteki WZS;
  - t) wpływania na życie WZS/BSI przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w WZS/BSI;
  - u) opieki medycznej i badań profilaktycznych.
2. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi lub wniosku w przypadku naruszania praw ucznia skierowanych w papierowej formie pisemnej do Dyrektora, który rozpatruje sprawę w ciągu tygodnia.
  3. Samorząd Szkolny ma prawo do złożenia skargi lub wniosku w przypadku naruszania praw uczniów ustnie lub w papierowej formie pisemnej do Dyrektora, który rozpatruje sprawę w ciągu tygodnia.
  4. Nauczyciel, w przypadku stwierdzenia naruszania praw uczniów ma obowiązek poinformowania o tym Dyrektora, który rozpatruje sprawę w ciągu tygodnia.

## **Obowiązki ucznia**

### **§ 13.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a) natychmiastowego wykonywania poleceń nauczyciela dotyczących bezpieczeństwa, higieny, przestrzegania zasad regulaminów lub zachowania podczas pobytu na terenie WZS;
  - b) nauki do ukończenia 18 roku życia (niespełnianie obowiązku nauki powstaje w chwili nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca i podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji);

- c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu WZS/BSI, przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i właściwego zachowania w ich trakcie;
  - d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników WZS;
  - e) dbałości o honor i tradycję WZS/BSI;
  - f) dbałości o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w WZS;
  - g) okazywania szacunku nauczycielom i wychowawcom, pracownikom i innym uczniom;
  - h) dbania o schludny wygląd, ubierania się w sposób niewyzywający, zgodny z ogólnie przyjętymi i akceptowanymi zasadami i normami współżycia społecznego, tzn. uczeń: spodnie zakrywające kolana; uczennica: spódnica/spodnie nie krótsze niż do połowy uda, ubiór zakrywający brzuch i dekolt;
  - i) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów i matury, tzn. uczeń: ciemne spodnie, biała koszula i ciemna marynarka, uczennica: ciemna spódnica do kolan, biała bluzka i ciemny żakiet;
  - j) używania stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego;
  - k) posiadania i przedstawiania pracownikom WZS aktualnej legitymacji szkolnej podczas przebywania na terenie WZS oraz załatwiania spraw urzędowych;
  - l) ubezpieczenia się w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków podczas praktycznej nauki zawodu i wycieczek zagranicznych organizowanych przez WZS/BSI.
2. Uczniowi, w budynkach i na terenie WZS oraz podczas zajęć organizowanych przez BSI w innych miejscach, nie wolno:
- a) opuszczać, bez zezwolenia prowadzącego zajęcia, miejsca odbywania zajęć i terenu WZS podczas przerw w zajęciach;
  - b) posiadać: przedmiotów niebezpiecznych (np.: petard, paralizatorów, gazu, pałek, ostrych narzędzi itp.), alkoholu, środków odurzających;
  - c) używać telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych w czasie trwania zajęć edukacyjnych bez zgody prowadzącego zajęcia;
  - d) nagrywać, filmować i fotografować bez zgody osób, które mogą znaleźć się na nagraniach lub zdjęciach a podczas zajęć edukacyjnych bez zgody prowadzącego zajęcia;
  - e) palić tytoniu oraz używać e-papierosów;
  - f) znajdować się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

## § 14.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - a) w przypadkach określonych przepisami prawa;
  - b) z powodu złego samopoczucia;
  - c) na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Wezwania dotyczące ust.1 a) są rejestrowane w dokumentacji szkolnej.
3. Dyrektor prowadzi rejestr decyzji o zwolnieniach z przedmiotów objętych programem nauczania. Dokumentację przechowuje sekretariat szkoły.
4. Uczniowie zwolnieni z zajęć objętych ramowym planem nauczania mają obowiązek przebywania w czytelnicy szkolnej lub, w przypadku zajęć wychowania fizycznego, przebywają pod opieką nauczyciela na sali gimnastycznej.
5. Uczeń zwolniony z zajęć przypadających na pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne nie przebywa w szkole wyłącznie na podstawie decyzji wychowawcy wydanej na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych.

6. Uczeń ma obowiązek zgłoszenia złego samopoczucia, jeżeli uniemożliwia ono bezpieczne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia, w porozumieniu z higienistką szkolną, może zwolnić ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia.
8. Nauczyciel lub higienistka informuje telefonicznie o tym fakcie rodzica i ustala sposób powrotu ucznia do domu lub wzywa rodziców/opiekunów prawnych, którzy odbierają ucznia ze szkoły.
9. Wyjątkowo, uczeń może być zwolniony z lekcji na prośbę wyrażoną na piśmie. Wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
10. Prośba rodziców o zwolnienie ucznia z zajęć zawiera ich oświadczenie o przejęciu w tym czasie odpowiedzialności za niego. Prośby o zwolnienie przechowywane są w dokumentacji wychowawcy klasy przez okres danego roku szkolnego.
11. Rodzic/opiekun prawny może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych osobiście lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
12. Uczeń pełnoletni może, w szczególnych przypadkach, zwolnić się z części zajęć edukacyjnych w danym dniu osobiście u wychowawcy.
13. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych jest równoznaczne z nieobecnością usprawiedliwioną ucznia.
14. Uczniowie zwolnieni w danym dniu zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie WZS i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych (pozalekcyjnych).

## **§ 15.**

1. Uczniowie BSI, młodociani pracownicy, w celu usprawiedliwienia nieobecności przedstawiają wychowawcy wyłącznie zwolnienie lekarskie (na druku ZUS ZLA).
2. Zaświadczenia lekarskie dostarczone muszą być do wychowawcy lub sekretariatu w terminie jednego tygodnia od daty powrotu ucznia do szkoły.
3. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole, spowodowanej koniecznością leczenia się, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić o tym wychowawcę wcześniej.
4. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

## **Nagrody**

### **§ 16.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - a) wzorową naukę i wzorową postawę ucznia;
  - b) aktywną działalność na rzecz WZS/BSI;
  - c) wybitne osiągnięcia;
  - d) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
  - a) pochwała ustna lub pisemna, udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora na forum klasy, BSI, WZS lub na zebraniu z rodzicami;
  - b) list gratulacyjny wychowawcy klasy lub Dyrektora do rodziców lub do zakładu pracy ucznia;
  - c) dyplom uznania;

- d) pieniężna lub rzeczowa przyznana na wniosek Rady Pedagogicznej lub prezydium Rady Rodziców;
  - e) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez organy WZS, na podstawie odrębnego regulaminu;
  - f) stypendium Starosty Tarnogórskiego.
3. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele, Rada Rodziców lub Samorząd Szkolny mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do nagród wymienionych w ust. 2 lit. a-c) ustnie lub e-mailem a w papierowej formie pisemnej w stosunku do nagród pozostałych, do Dyrektora w terminie nie przekraczającym 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie.

## Kary

### § 17.

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i zarządzeń Dyrektora, a w szczególności za:
- a) zlekceważenie lub zwleknięcie z wykonywaniem poleceń nauczyciela dotyczących bezpieczeństwa, higieny, przestrzegania zasad regulaminów lub zachowania podczas pobytu na terenie WZS;
  - b) opuszczenie, bez zezwolenia prowadzącego zajęcia, miejsca odbywania zajęć lub terenu WZS podczas przerw w zajęciach;
  - c) nierealizowanie obowiązku nauki;
  - d) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
  - e) niekulturalne, wyzywające lub obraźliwe zachowanie się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników WZS lub uczniów;
  - f) psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad innymi osobami;
  - g) działania zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób;
  - h) naruszanie dobrego imienia WZS, uczniów lub pracowników;
  - i) naruszenie porządku szkolnego, tj.:
    - dezorganizację pracy oddziału (szkoły),
    - uchylanie się od podjętych przez siebie obowiązków związanych z działalnością WZS,
    - używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania lekcji,
    - nagrywanie, filmowanie, fotografowanie bez zgody prowadzącego zajęcia;
  - j) powtarzające się łamanie zasad Statutu, przepisów BHP, innych regulaminów itd.;
  - k) niszczenie mienia WZS;
  - l) palenie tytoniu lub używanie (inhalację) e-papierosa w budynkach i na terenie WZS;
  - m) posiadanie w budynkach i na terenie WZS: przedmiotów niebezpiecznych (np.: petard, paralizatorów, gazu, pałek, ostrych narzędzi itp.), alkoholu, środków odurzających;
  - n) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na uczniów;
  - o) dopuszczenie się czynów chuligaństwa, wandalizmu, kradzieży, przemocy, fałszerstwa, posiadania i rozprowadzania narkotyków lub alkoholu oraz przebywania pod ich wpływem na terenie WZS oraz w trakcie imprez szkolnych.
2. Rodzaje kar:
- a) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela na forum klasy;
  - b) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego;
  - c) upomnienie wychowawcy klasy wpisane do dziennika elektronicznego;
  - d) upomnienie lub nagana udzielone przez Dyrektora na wniosek wychowawcy klasy;

- e) ograniczenie przez Dyrektora (dokonane z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Zespołu Klasowego, Samorządu Klasowego albo Szkolnego) na czas określony, nie dłuższy niż do końca semestru, prawa do:
    - aktywnego (odpowiedzi ustne, ćwiczenia itp.) udziału w zajęciach i korzystania z pomocy techno-dydaktycznych (w przypadku zlekceważenia lub zwlekania z wykonywania poleceń nauczyciela dotyczących bezpieczeństwa, higieny, przestrzegania zasad regulaminów lub zachowania podczas pobytu na terenie WZS),
    - pomocy w przypadku trudności w nauce (w przypadku spowodowania ich długotrwałą i nieusprawiedliwioną nieobecnością na zajęciach z danego przedmiotu),
    - korzystania ze zbiorów lub sprzętu komputerowego biblioteki (w przypadku wielokrotnego powodowania zniszczeń zbiorów lub sprzętu komputerowego biblioteki lub łamania regulaminów porządkowych),
    - wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, reprezentowania WZS na zewnątrz, udziału w zajęciach organizowanych poza terenem WZS oraz przywilejów wynikających z zasad oceniania wewnątrzszkolnego lub przedmiotowego (w przypadku wielokrotnego łamania zasad kultury zachowania, niestosowania się do regulaminów lub Statutu);
  - f) upomnienie lub nagana udzielone publicznie przez Dyrektora wobec uczniów;
  - g) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary nie muszą być zastosowane z zachowaniem kolejności wymienienia w ust. 2.
  4. Kara skreślenia z listy uczniów może być zastosowana w przypadku:
    - a) znęcania się psychicznego lub fizycznego nad innymi osobami;
    - b) popełnienia wybryków chuligańskich lub przestępstw, w tym fałszowania dokumentacji szkolnej;
    - c) dopuszczenia się wandalizmu lub zniszczenia mienia;
    - d) nieusunięcia, spowodowanej przez siebie, dewastacji mienia;
    - e) braku realizacji obowiązku nauki;
    - f) demoralizacji innych uczniów;
    - g) posiadania, rozprowadzania, zażywania narkotyków, alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przebywania pod ich wpływem na terenie WZS oraz w trakcie imprez szkolnych;
    - h) wielokrotnego i poważnego łamania Statutu.
  5. Skreślenie ucznia z listy, w wyniku nałożonej kary, następuje w drodze decyzji Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  6. W okresie odwołania się od kary skreślenia uczeń może mieć ograniczone prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (w przypadku wielokrotnego powodowania zniszczeń albo niestosowania się do regulaminów porządkowych oraz przepisów bhp zagrażającego zdrowiu lub życiu).
  7. Uczeń musi zostać poinformowany o rodzaju wymierzonej kary.
  8. O wymierzonej karze powinni być poinformowani rodzice ucznia.
  9. O karach wymienionych w ust. 2 lit. d, f, g) zawiadomiony zostaje pracodawca ukaranego ucznia.
  10. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do odwołania się od kary w papierowej formie pisemnej do Dyrektora lub, za pośrednictwem Dyrektora, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie nie przekraczającym 14 dni od otrzymania decyzji o karze.

## **ROZDZIAŁ V - Ocenianie Wewnątrzszkolne**

### **Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 18.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. 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.
3. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
  - d) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **Informowanie o wymaganiach edukacyjnych**

#### **§ 19.**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel

- dokumentuje to wpisem do dziennika w temacie lekcji. Wymagania edukacyjne udostępnione są w bibliotece szkolnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Wychowawca dokumentuje to wpisem do dziennika w temacie lekcji wychowawczej.

## **Indywidualizacja wymagań edukacyjnych**

### **§ 20.**

1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 lit. a–c), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w BSI zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 2, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Rodzice/opiekunowie prawni niezwłocznie po otrzymaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o konieczności indywidualizacji wymagań edukacyjnych przekazują ją wychowawcy.
6. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z opinią nauczycieli uczących tego ucznia i pedagoga szkolnego oraz uzyskać potwierdzenie przyjęcia do wiadomości w formie podpisu na odwrocie opinii.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii, niezwłocznie dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i zgłosić ten fakt wychowawcy.



8. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o sposobie dostosowania wymagań poprzez dziennik elektroniczny a w przypadku nieużywania przez nich konta w dzienniku fakt ten potwierdzają oni podpisem na kopii informacji.
9. Opinie gromadzi i przechowuje je przez okres pobytu ucznia w szkole pedagog szkolny.

## **§ 21.**

1. Na papierowy wniosek pisemny rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
2. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa, określają odrębne przepisy.

## **Zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

### **§ 22.**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na papierowy wniosek pisemny ucznia pełnoletniego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie wniosku i opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wniosku i opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

10. Dyrektor podaje decyzję o zwolnieniu do wiadomości uczniowi, rodzicom/opiekunom prawnym, nauczycielom prowadzącym dane zajęcia i wychowawcy.

## **Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne**

### **§ 23.**

1. Uczeń niepełnoletni uczęszcza na nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne – religia/etyka, wychowania do życia w rodzinie – na życzenie rodziców/opiekunów prawnych, wyrażone na piśmie.
2. Uczeń pełnoletni o uczestnictwie w nieobowiązkowych zajęciach edukacyjnych decyduje sam.
3. Uczniowie BSI uczęszczający na lekcje religii uzyskują, za zgodą pracodawcy, trzy kolejne dni zwolnienia w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

## **Skala ocen wiedzy i umiejętności**

### **§ 24.**

1. Uczniowie są oceniani i klasyfikowani według sześciostopniowej skali ocen. Skala jest jednakowa dla ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych i przedstawia się następująco:
  - a) stopień celujący — 6 – cel,
  - b) stopień bardzo dobry — 5 – bdb,
  - c) stopień dobry — 4 – db,
  - d) stopień dostateczny — 3 – dst,
  - e) stopień dopuszczający — 2 – dop,
  - f) stopień niedostateczny — 1 – ndst.W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy wystawianych ocenach.
2. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
  - a) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem;
  - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu;
  - c) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
  - d) zadania rozwiązuje w sposób oryginalny;
  - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania, tzn.:
  - a) wykazuje się znajomością i rozumieniem pojęć z zakresu realizowanego programu;
  - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
  - c) jasno i logicznie rozumuje;
  - d) samodzielnie rozwiązuje zadania niezależnie od ich stopnia trudności;
  - e) potrafi wykorzystać analogię i uogólnienie do rozwiązywania zadań;
  - f) problemy rozwiązuje w sposób wyczerpujący i twórczy;
  - g) analizuje i doskonali swoje rozwiązania;
  - h) rzadko popełnia błędy;
  - i) jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywnie uczestniczy w zajęciach.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, tzn.:
  - a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć z zakresu realizowanego programu;
  - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
  - c) logicznie rozumie, przy czym nie zawsze wybiera najprostszy sposób rozwiązania,
  - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
  - e) potrafi stosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
  - f) przy rozwiązywaniu problemu nie uwzględnia wszystkich aspektów;
  - g) potrafi znaleźć błąd w swoim rozumowaniu;
  - h) sporadycznie zdarza mu się nieprzygotowanie do zajęć.
5. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności istotne dla podstawy programowej, tzn.:
  - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia i stosuje je do rozwiązywania typowych zadań;
  - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią;
  - c) czasami samodzielnie analizuje zadania o wyższym poziomie trudności;
  - d) najczęściej rozwiązuje zadania przy niewielkiej pomocy nauczyciela;
  - e) potrafi zastosować podane rozwiązanie w analogicznej sytuacji;
  - f) zwykle jest przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy.
6. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował tylko wiadomości i umiejętności konieczne do kontynuowania nauki, może mieć trudności z całościowym opanowaniem podstawy programowej tzn.:
  - a) zna jedynie podstawowe pojęcia;
  - b) nie stosuje poprawnej terminologii lub stosuje ją rzadko;
  - c) samodzielnie potrafi rozwiązać tylko proste zadania w sytuacjach typowych;
  - d) nawet najłatwiejsze zadania często rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
  - e) zadania rozwiązuje długo, niestarannie;
  - f) bardzo często popełnia błędy;
  - g) rzadko bierze aktywny udział w zajęciach.
7. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki danego przedmiotu;
  - b) nie bierze aktywnego udziału w zajęciach, nie posiada podręcznika, zeszytu przedmiotowego i niezbędnych materiałów dydaktycznych.
8. Dodatkowe wymagania, nie sprzeczne z wyżej przedstawionymi, dotyczące kryteriów oceniania zawarte są w zasadach oceniania przedmiotowego.
9. Zasady oceniania przedmiotowego muszą być przedstawione uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.

## Ocenianie bieżące

### § 25.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Podstawą oceniania osiągnięć edukacyjnych są wiedza i umiejętności oraz postępy ucznia.

3. Formy sprawdzania wiedzy lub umiejętności:
  - egzaminy próbne;
  - pisemne prace klasowe – obejmujące materiał kilku działów, zapowiedziane wpisane do terminarza dziennika elektronicznego z dwutygodniowym wyprzedzeniem;
  - pisemne sprawdziany – obejmujące materiał jednego działu lub jego części, zapowiedziane i wpisane do terminarza dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - kartkówki – niezapowiedziane, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji;
  - odpowiedzi ustne;
  - praca na lekcji;
  - zadania domowe;
  - inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu, np. referaty, prezentacje multimedialne, wypracowania itp.
4. Zapowiadane egzaminy próbne oraz zapowiadane pisemne prace klasowe lub sprawdziany przeprowadzane mogą być maksymalnie trzy razy w tygodniu, nie więcej niż raz dziennie.
5. Przy ustalaniu oceny z informatyki, praktycznych przedmiotów zawodowych lub zajęć praktycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez WZS lub BSI na rzecz kultury fizycznej.
7. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
8. Oceny są jawne dla ucznia i uzasadnione.
9. Opis kolumny ocen w dzienniku elektronicznym musi zawierać: kod, informację o formie i zakresie sprawdzenia wiedzy lub umiejętności i wagę tych ocen.
10. Nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną w przypadku gdy uczeń nie pracuje samodzielnie lub korzysta z niedozwolonych źródeł.
11. Nauczyciel nie może wystawić oceny uczniowi nieobecnemu w czasie sprawdzania wiedzy lub umiejętności.
12. Nieobecność ucznia na sprawdzianie wiedzy lub umiejętności, które ma on obowiązek zaliczyć zgodnie z ocenianiem przedmiotowym, jest odnotowywana w dzienniku znakiem – 0 (zero). Uczeń ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem termin zliczenia.
13. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń ma tylko jeden termin zaliczenia sprawdzianu, nie ma prawa poprawy oceny określonego w ust. 17.
14. Nieobecność ucznia na sprawdzianie wiedzy lub umiejętności, która nie wymaga zaliczenia zgodnie z ocenianiem przedmiotowym, jest odnotowywana w dzienniku znakiem – nb.
15. Oceny z prac pisemnych i kartkówek, wraz z recenzją, muszą być przedstawione uczniom w ciągu 14 dni od daty ich napisania.
16. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo w ciągu dwóch tygodni od daty wpisania oceny z pracy pisemnej lub kartkówki zwrócić się do nauczyciela z prośbą o uzasadnienie oceny lub wgląd do pracy. Nauczyciel ma obowiązek, w uzgodnionym z nimi terminie i w swojej obecności, udostępnić pracę do wglądu lub skopiowania

- na terenie szkoły. Niedopuszczalne jest kopiowanie testów lub innych narzędzi pomiaru dydaktycznego wielokrotnego użytku bez zgody autora.
17. Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawienia oceny z prac pisemnych lub kartkówek w ciągu dwóch tygodni od daty oddania pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  18. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do sprawdzania wiedzy lub umiejętności podczas danych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w ocenianiu przedmiotowym. Jest to odnotowywane w dzienniku zapisem – np.
  19. Uprawniony do podawania informacji o ocenach rodzicom/opiekunom prawnym jest nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, wychowawca lub Dyrektor.
  20. Uczniowie klas wielozawodowych uczestniczący w turnusach dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników trwających 4 tygodnie mają tyle samo czasu na nadrobienie i zaliczenie zaległości, z przedmiotów ogólnokształcących, spowodowanych ich nieobecnością na zajęciach lekcyjnych.

## **Skala ocen zachowania**

### **§ 26.**

1. Zachowanie uczniów oceniane jest według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
2. Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
  - a) wzorowo wykonuje swoje obowiązki;
  - b) nie powinien mieć godzin nieusprawiedliwionych;
  - c) jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły lub otaczającego środowiska;
  - d) uczestniczy w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych.
3. Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:
  - a) sumiennie wykonuje swoje obowiązki;
  - b) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie powinna przekraczać 5;
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
  - d) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły lub działaniach na rzecz środowiska szkoły;
  - e) dokładnie wypełnia wszystkie powierzone mu funkcje i wywiązuje się z wyznaczonych zadań;
  - f) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
  - g) jest koleżeński, otwarty na problemy innych, życzliwy, chętny do udzielania pomocy;
  - h) jest uczciwy i odpowiedzialny;
  - i) nie pali tytoniu w obiektach i terenie WZS;
  - j) podczas zajęć szkolnych nosi strój zgodny z wymaganiami Statutu;
  - k) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
  - l) nie używa wulgarnego słownictwa;
  - m) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć bez zgody wychowawcy.
4. Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

- a) w miarę sumiennie wykonuje swe obowiązki;
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - c) sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły lub działaniach na rzecz środowiska szkoły;
  - d) kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń;
  - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
  - f) podczas zajęć szkolnych nosi strój zgodny z wymaganiami Statutu;
  - g) nie używa wulgarnego słownictwa;
  - h) właściwie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
5. Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
  - b) wobec pracowników szkoły zachowuje się bez większych zastrzeżeń;
  - c) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, lecz ich liczba nie powinna przekraczać 100% tygodniowego wymiaru godzin w danej klasie;
  - d) zdarzają się uchybienia, ale uczeń dąży do poprawy zachowania;
  - e) nie zawsze właściwie reaguje na zwracanie mu uwagi;
  - f) jego kultura osobista budzi czasem zastrzeżenia;
  - g) nie wykazuje aktywności w życiu klasy, szkoły.
6. Ocenę nieodpowiednią uzyskuje uczeń, który:
- a) w sposób rażąco lekceważy obowiązki szkolne;
  - b) często wagaruje, lecz liczba godzin nieusprawiedliwionych nie powinna przekraczać 150% tygodniowego wymiaru godzin w danej klasie;
  - c) pali papierosy w szkole i terenie przyszkolnym;
  - d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - e) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia;
  - f) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze, nie dąży do poprawy;
  - g) dopuszcza się łamania norm społecznych lub prawnych;
  - h) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - i) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - j) ulega nałogom;
  - k) nosi niestosowne ubiory,
  - l) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi;
  - m) używa wulgarnego słownictwa.
7. Ocenę naganną uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę nieodpowiednią i ponad to:
- a) wagaruje, a liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 150% tygodniowego wymiaru godzin w danej klasie;
  - b) nie wykazuje poprawy w postępowaniu, łamie obowiązujące normy prawne zarówno w szkole, jak i poza szkołą, dopuścił się czynu noszącego znamiona przestępstwa.

## Ocenianie zachowania

### § 27.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz kryteriów określonych w Statucie.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - f) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca klasy przedstawia propozycję oceny zachowania w oparciu o:
    - a) analizę uwag o zachowaniu uczniów wpisanych do dziennika elektronicznego;
    - b) analizę frekwencji;
    - c) ocenę zachowania dokonaną przez uczniów klasy;
    - d) samoocenę ucznia;
    - e) kryteria oceniania zachowania.
  5. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli tworzących Zespół Klasowy, pedagoga szkolnego i pracodawcy.
  6. Uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny, o przewidywanej ocenie zachowania.
  8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny zachowania w formie ustnej.
  9. Jeżeli uczeń lub rodzic/opiekun prawny nie zgadza się z przewidywaną oceną, zgłasza to wychowawcy. Ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania możliwe jest po ponownym, wspólnym, przeanalizowaniu jego zachowania.
  10. Ocena zachowania ustalona zgodnie z przepisami prawa przez wychowawcę i zatwierdzona na Radzie Pedagogicznej jest ostateczna.

## **Klasyfikowanie i promowanie**

### **§ 28.**

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Terminy śródrocznej i rocznej klasyfikacji ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego w kalendarzu organizacji roku szkolnego.
3. 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 §23 ust. 1, oraz oceny zachowania, według skali określonej w §25 ust. 1.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w §23 ust. 1, oraz oceny zachowania, według skali określonej w §25 ust. 1. Przy wystawianiu oceny rocznej należy uwzględnić wiadomości, umiejętności i postawę ucznia z poprzedniego semestru.

6. Uczeń jest klasyfikowany jeżeli otrzymał co najmniej trzy oceny cząstkowe z danych zajęć edukacyjnych.
7. Ocena śródroczna i roczna nie jest bezpośrednią średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen cząstkowych, lecz jedynie z nich wynika.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 6.
9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych dla młodocianych pracowników ustala pracodawca.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
11. Ocenę klasyfikacyjną zastępuje się określeniem „zwolniony” lub „zwolniona” jeżeli okres zwolnienia z danych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
12. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę przeprowadzonych godzin z danego przedmiotu.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany do zaliczenia materiału w trakcie drugiego semestru w terminie i formie ustalonej z nauczycielem danego przedmiotu.
15. W przypadku ucznia zagrożonego śródroczną lub roczną oceną niedostateczną na miesiąc przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, co jest równoznaczne z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych, którzy posiadają swoje konto w tym dzienniku. Pozostałych rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniu ucznia śródroczną lub roczną oceną niedostateczną wychowawca klasy powiadamia podczas konsultacji.
16. Brak informacji o zagrożeniach nie jest warunkiem wystawienia oceny niedostatecznej.
17. Ocena śródroczna lub roczna może być różna od przewidywanej.
18. Pracodawca wystawia ocenę z praktycznej nauki zawodu i proponowaną ocenę zachowania na 14 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
19. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne na 7 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej i powiadamia o tym ucznia.
20. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana zachowując poniższą procedurę:
  - a) muszą zgłosić to nauczycielowi nie później niż w następnym dniu roboczym po otrzymaniu informacji o proponowanej ocenie;
  - b) nauczyciel nie może odmówić możliwości poprawy ocen przewidywanych;
  - c) termin poprawiania ocen przewidywanych ustala w porozumieniu z uczniem lub rodzicem/opiekunem prawnym nauczyciel;
  - d) nauczyciel ustala formę sprawdzenia wiedzy lub umiejętności i zakres materiału nauczania;
  - e) sprawdzenie wiedzy lub umiejętności odbywa się jednokrotnie a uzyskana ocena jest ostateczna.
21. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany wpisać do dziennika elektronicznego śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne na 2 dni robocze przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.



22. Ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z przepisami prawa i zatwierdzona na Radzie Pedagogicznej jest ostateczna.
23. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 31.
24. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa może być zmieniona w trybie określonym w § 32.

## **§ 29.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli, ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 31 ust.11.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, a w przypadku gdy jest to niemożliwe z powodu braku takiego typu klasy inną klasę, wyrównując we wskazanym przez Dyrektora terminie różnice programowe.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego zawodu, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
10. Roczna ocena z religii lub etyki nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **Egzaminy klasyfikacyjne**

### **§ 30.**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu papierowej prośby pisemnej o wyznaczenie terminu egzaminu do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.

2. Na papierową prośbę pisemną ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych, złożoną do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, a także uczeń, u którego stwierdzono różnice programowe, wynikające na przykład ze zmiany kierunku kształcenia, szkoły itp.
4. Uczeń, który nie złożył prośby o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego lub któremu Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny w trakcie klasyfikacji śródrocznej postępuje/podlega ustaleniom zgodnie z § 28 ust.14.
5. Uczeń, który nie złożył prośby o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego lub któremu Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny w trakcie klasyfikacji rocznej nie uzyskuje promocji lub nie kończy szkoły.
6. Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi termin egzaminu klasyfikacyjnego i ogłasza go na tablicy ogłoszeń. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja wyznaczona przez Dyrektora w składzie określonym odrębnymi przepisami.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor. Powinny obejmować one materiał nauczania z którego uczeń nie uzyskał klasyfikacji i odpowiadać wymaganiom na pełną skalę ocen.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowi prawni ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
16. Uczeń, który w czasie klasyfikacji śródrocznej nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych lub otrzymał na egzaminie ocenę niedostateczną z podlega ustaleniom zgodnie z § 28 ust. 14.
17. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uzyskuje promocji lub nie kończy szkoły.
18. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego w klasyfikacji rocznej, uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.

## **Egzaminy poprawkowe**

### **§ 31.**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, także po klasie programowo najwyższej.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor. Powinny obejmować one materiał nauczania, którego uczeń nie opanował i dlatego otrzymał ocenę niedostateczną i odpowiadać wymaganiom na pełną skalę ocen.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje informację na tablicy ogłoszeń. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie określonym odrębnymi przepisami.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego do końca września, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i może powtórzyć klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, Rada Pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Odwołania od oceny**

### **§ 32.**

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą, w terminie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w składzie określonym odrębnymi przepisami, która:

- a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
  6. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2. lit. a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  7. Z pracy komisji w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2. lit. a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
  10. W przypadku gdy uczeń nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych zostaje utrzymana w mocy ocena wystawiona przez nauczyciela w klasyfikacji rocznej.
  11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VI - Zasady działalności Branżowej Szkoły I stopnia Nr 3**

### **Założenia ogólne**

#### **§ 33.**

1. Nauczyciele BSI są nauczycielami WZS.
2. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli określa Statut WZS.
3. Stanowiska kierownicze WZS są stanowiskami kierowniczymi w BSI, ich zadania, uprawnienia i odpowiedzialność określa Statut WZS.
4. Pracownicy niepedagogiczni WZS wykonują swoje obowiązki również w stosunku do BSI.
5. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor i określa Statut WZS.

## § 34.

1. BSI kształci na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi dla BSI – 3 lata,
3. Cykl kształcenia obejmuje naukę przedmiotów ogólnokształcących, teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz praktyczną naukę zawodu – zajęcia praktyczne.
4. Zasady organizacji zajęć dla uczniów szkół WZS, podziału na oddziały, grupy określa Statut WZS.
5. BSI dla wszystkich uczniów organizuje zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawach programowych dla tych przedmiotów.
6. BSI organizuje zajęcia edukacyjne z przedmiotów teoretycznych z zakresu kształcenia zawodowego dla uczniów klas jednozawodowych lub dwuzawodowych (dwie grupy po pół klasy w różnych zawodach).
7. Teoretyczne zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego oceniane są zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Uczniowie klas wielozawodowych kierowani są do ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego na teoretyczne kursy zawodowe, które trwają cztery tygodnie w każdym roku szkolnym.
9. Uczeń skierowany na kurs jest klasyfikowany na podstawie zaświadczenia o ukończeniu doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników.
10. Praktyczna nauka zawodu – zajęcia praktyczne – ucznia-młodocianego pracownika odbywa się, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, u pracodawcy, który ocenia jej efekty i przekazuje oceny wychowawcy w terminach określonych w kalendarzu szkolnym.

## Dokumentowanie działalności

### § 35.

1. Działalność dydaktyczną BSI dokumentuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i zajęć pozalekcyjnych firmy Vulcan, prowadzonym przez WZS dla każdego oddziału lub grupy uczniów i w arkuszach ocen, prowadzonych dla każdego ucznia przez okres jego nauki w BSI.
2. Zasady użytkowania dziennika elektronicznego dla wszystkich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych określa Statut WZS.

## Baza materialna

### § 36.

1. Dla realizacji celów procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego BSI wykorzystywana jest baza materialna WZS.
2. Uczniowie BSI mają możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) sali gimnastycznej,
  - c) biblioteki z czytelnią,
  - d) auli szkolnej,
  - e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej higienistki szkolnej,
  - f) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,na zasadach określonych w Statucie WZS i odpowiednich regulaminach.

3. Biblioteka i czytelnia WZS jest dostępna dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów BSI na zasadach określonych w Statucie WZS.

## **ROZDZIAŁ VII - Postanowienia końcowe**

### **§ 37.**

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 używa pieczęci urzędowej podłużnej o treści:

Wieloprofilowy Zespół Szkół  
Branżowa Szkoła I stopnia nr 3  
ul. Sienkiewicza 6 42-600 Tarnowskie Góry tel. 032 285-25-37

2. W świadectwach szkolnych, legitymacjach i innych dokumentach wydawanych przez BSI używane są pieczęcie urzędowe okrągłe o treści – Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Tarnowskich Górach.
3. Tablice wchodzącej w skład Wieloprofilowego Zespołu Szkół powinny mieć u góry nazwę WZS a u dołu nazwę szkoły.

### **§ 38.**

1. Regulaminy określające działalność organów BSI, bądź wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, Statutu WZS oraz z przepisami prawa oświatowego.
2. Statut BSI zawierający zasady oceniania wewnątrzszkolnego jest udostępniony uczniom, słuchaczom i rodzicom/prawnym opiekunom w bibliotece oraz na stronie internetowej [www.wzstg.pl](http://www.wzstg.pl).

### **§ 39.**

1. BSI prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację BSI przechowuje Wieloprofilowy Zespół Szkół zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. BSI jest jednostką budżetową, jej gospodarkę finansową prowadzi WZS na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 40.**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.