



**S T A T U T**  
**Branżowej Szkoły I stopnia nr 14**  
**wchodzącej w skład**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH nr 1**  
**im. Szczepana Humberta**  
**w Krakowie**  
**(załącznik nr 2 do Statutu Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1)**



14 września 2023 r.

Rozdział 1  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Statut stanowi podstawę prawną działalności szkoły, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.
2. Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 stanowi załącznik do Statutu Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie.

§ 2.

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 14, zwana dalej „Branżową Szkołą I stopnia” lub „Szkołą” wchodzi w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie.
2. Podstawą prawną działalności Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 jest uchwała Nr LXXXIX/2246/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 22 listopada 2017 r., w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14, wiodącej w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 w Krakowie. Uchwała ta stanowi akt założycielski Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 w Krakowie, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie.
3. Zespół Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie zwany dalej „Zespołem Szkół” lub „Zespołem” został utworzony zarządzeniem Kuratorium Okręgu Szkolnego dla województwa krakowskiego i miasta Krakowa znak: KOS IX-OA1-7a/21/72 z dnia 30.08.1972 r. Podstawą w/w zarządzenia jest zarządzenie Ministra Oświaty z dnia 30.08.1961 r. (nr SZ2-0a/14/61) w sprawie organizacji zbiorczego zakładu szkolnego (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 11 poz. 136 - zmiana Dz. Urz. Min. Ośw. i Szk. Wyż. z 1971 r. B-14 poz. 90).
4. Siedzibą Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 jest budynek Zespołu Szkół, powstały w 1912 r., będący własnością Skarbu Państwa, zlokalizowany przy al. Mickiewicza 5 w Krakowie.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą: pl. Wszystkich Świętych 3-4, 30-004 Kraków.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
7. Branżowa Szkoła I stopnia nr 14 i Zespół kontynuuje chlubne tradycje założonego w 1834 roku Instytutu Technicznego, późniejszego Instytutu Techniczno-Przemysłowego, a następnie Państwowej Szkoły Przemysłowej - słynnej „Przemysłówki”. Szkoły te powstały dzięki fundacji Szczepana Humberta.
8. Statutowa działalność Branżowej Szkoły I stopnia jest finansowana przez organ prowadzący Szkołę.
9. Branżowa Szkoła I stopnia może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków z działalności gospodarczej.
10. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
11. Branżowa Szkoła I stopnia gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

§ 3.

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 14 jest 3-letnią szkołą na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, która w roku szkolnym 2021/2022 prowadzi klasy na podbudowie

dotychczasowego gimnazjum i kształci uczniów w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego w zawodach:

- 1) mechanik pojazdów samochodowych;
  - 2) elektromechanik pojazdów samochodowych;
  - 3) mechatronik;
  - 4) blacharz samochodowy;
  - 5) mechanik motocyklowy;
  - 6) operator obrabiarek skrawających.
2. (uchylony).

## Rozdział 2

### **CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 14**

#### § 4.

Branżowa Szkoła I stopnia nr 14, jako szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta, realizuje cele i zadania określone w statucie Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta.

## Rozdział 3

### **ZADANIA OPIEKUŃCZE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 14 I BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

#### § 5.

Branżowa Szkoła I stopnia nr 14, jako szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta, realizuje zadania opiekuńcze określone w statucie Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta i zapewnia bezpieczeństwo uczniów w szkole i w czasie zajęć pozaszkolnych.

## Rozdział 4

### **UCZNIOWIE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 14**

#### **Zasady rekrutacji do Branżowej Szkoły I stopnia nr 14**

#### § 6.

O przyjęcie do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 mogą ubiegać się absolwenci 8-letniej szkoły podstawowej.

#### § 7.

Dyrektor Zespołu powołuje szkolną komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

#### § 8.

Rekrutacja do Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 odbywa się zgodnie z wytycznymi Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz w oparciu o zapisy aktualnych przepisów prawa oświatowego.

§ 9.

1. Podstawą przyjęcia do Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 w Zespole Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie jest:
  - 1) (uchylony);
  - 2) egzamin po szkole podstawowej;
  - 3) szkolne osiągnięcia ucznia, za które uznaje się oceny klasyfikacji rocznej uzyskane w ostatniej klasie szkoły podstawowej oraz szczególne osiągnięcia uzyskane w trakcie nauki wymienione na świadectwie.
2. Szczegółowe zasady przyjęcia do Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 określa regulamin rekrutacji, który jest opracowany na podstawie zarządzenia Małopolskiego Kuratora Oświaty i wytycznych Wydziału Edukacji Gminy Miejskiej Kraków obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 10.

Zarządzenie Małopolskiego Kuratora Oświaty określa terminy przeprowadzania rekrutacji oraz jej poszczególnych etapów. Są one również zawarte w regulaminie rekrutacji, o którym mowa w § 9 ust. 2.

**Prawa i obowiązki uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 14**

§ 11.

1. Oczekiwana postawa ucznia Branżowej Szkoły I stopnia nr 14:
  - 1) uczeń jest świadomy swej tożsamości narodowej;
  - 2) przestrzega obowiązującego prawa;
  - 3) postępuje zgodnie z normami społecznymi, w tym normami ustalonymi przez rodzinę i szkołę;
  - 4) jest świadomy swoich praw i obowiązków, cechuje go poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie;
  - 5) jest przygotowany do udziału w życiu społecznym i rodzinnym;
  - 6) posiada umiejętności współżycia z innymi ludźmi i rozwiązywania konfliktów;
  - 7) cechuje go otwartość i szacunek wobec innych ludzi, w tym również ludzi o odmiennych wyznaniach, poglądach i postawach;
  - 8) umie dostrzec potrzeby innych ludzi i służyć pomocą w miarę swoich możliwości;
  - 9) potrafi być świadomym odbiorcą kultury i umiejętnie korzystać z masmediów;
  - 10) dąży do ciągłego rozwoju swojej osobowości, umie oprzeć się nałogom oraz zagrożeniom cywilizacyjnym.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z obowiązującym prawem zapisanym w statucie szkoły oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych Zespołu;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach młodzieżowych i społecznych działających w szkole;
  - 14) poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych, a także dotyczących korespondencji, przyjaźni, uczuć;
  - 15) życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły;
  - 16) (uchylony).
3. W przypadkach naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do wychowawcy oddziału, pedagoga lub bezpośrednio do dyrektora Zespołu. Skarga jest rejestrowana zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej ZSM nr 1.
  4. Jeżeli skargę może załatwić wychowawca oddziału lub pedagog, to określa on sposób załatwienia skargi, informując dyrektora Zespołu i odnotowuje to w dokumentacji szkolnej.
  5. W przypadku braku możliwości załatwienia skargi przez w/w osoby skargę rozpatruje dyrektor Zespołu.
  6. Uczeń ma obowiązek:
    - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
    - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, które są określone w statucie szkoły;
    - 3) posiadać na terenie Zespołu legitymację szkolną, którą okazuje na wezwanie każdemu pracownikowi Zespołu (dyrektorowi Zespołu, nauczycielowi, pracownikowi administracyjnemu Zespołu);
    - 4) posiadać dzienniczek ucznia;
    - 5) przestrzegać postanowień statutu, regulaminów szkolnych i zarządzeń wewnętrznych;
    - 6) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
    - 7) przestrzegać norm i zasad higieny osobistej oraz estetyki;
    - 8) nosić schludny strój, bez manifestowania przynależności do subkultur, bez niestosownych napisów oraz znaków na nim, a także nie nosić wewnątrz budynku szkolnego nakryć głowy, a w salach lekcyjnych okryć wierzchnich;
    - 9) w sposób kulturalny odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i wszystkich osób przebywających w szkole i jej otoczeniu, zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi;
    - 10) systematycznie doskonalić swoje umiejętności i podnosić poziom wiedzy;
    - 11) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne punktualnie na nie przychodzić;
    - 12) szanować mienie społeczne w szkole i jej otoczeniu;
    - 13) usunąć na własny koszt szkody materialne powstałe na terenie szkoły z jego winy, w terminie do dwóch tygodni od ich zaistnienia;
    - 14) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie dyscypliny i każde zauważone zło;
    - 15) dbać o poprawność i kulturę słowa na co dzień, nie używać żadnych wulgaryzmów;
    - 16) nosić strój galowy: chłopcy - białą koszulę, garnitur lub spodnie wizytowe w ciemnym kolorze, i krawat z logo szkoły, dziewczęta - biała koszulowa bluzka, spódnica lub

- spodnie w ciemnym kolorze i krawat z logo szkoły - w czasie uroczystości szkolnych, a także, na polecenie dyrektora Zespołu, w innych dniach, uzasadnionych organizacją wydarzeń szkolnych;
- 17) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, w tym e-papierosów, używania alkoholu i narkotyków, dopalaczy pod jakąkolwiek postacią na terenie szkoły lub poza nią. (Picie alkoholu, używanie i rozprowadzanie środków narkotycznych należy do jednych z najpoważniejszych wykroczeń przeciw dyscyplinie szkolnej i podlega najsurowszym karom, do skreślenia z listy uczniów włącznie);
  - 18) przestrzegać bezwzględnego zakazu wnoszenia na zajęcia lekcyjne włączonych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz używania ich w trakcie trwania lekcji, tzn. nie wolno prowadzić rozmów telefonicznych, wysyłać sms-ów, robić zdjęć, nagrywać zajęć edukacyjnych i wykonywać innych czynności z wykorzystaniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
    - a) zakaz wnoszenia i korzystania z włączonych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie dotyczy tych przedmiotów, w trakcie których nauczyciele wyrażają na to zgodę w celu wykorzystania ich w procesie dydaktycznym,
    - b) naruszenie tego zakazu spowoduje bezwzględne zastosowanie kar regulaminowych zapisanych w statucie szkoły;
  - 19) przestrzegać bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia, takich jak: broń palna i gazowa, noże, kastety, maczety oraz kije bejsbolowe itp. oraz środków chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 20) przestrzegać bezwzględnego zakazu przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych substancji odurzających;
  - 21) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, gdyż za ich utratę na terenie Zespołu szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
  - 22) przestrzegać zakazu przynoszenia i używania urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, urządzeń nagrywających, rejestrujących przebieg zajęć;
  - 23) przestrzegać zakazu opuszczania budynku i terenu szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, wprowadzonego ze względu na potencjalne zagrożenie niebezpieczeństwem poza terenem szkoły.
7. Prawo do prośby o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przysługuje rodzicom ucznia niepełnoletniego.
  8. Prawo do prośby o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych przysługuje również uczniowi pełnoletniemu. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca oddziału.
  9. Zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych na prośbę rodziców dokonuje wychowawca oddziału, po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez nauczyciela przedmiotu, z lekcji, z której uczeń się zwalnia.
  10. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych winny być usprawiedliwione w ciągu trzech dni, przy długotrwałej nieobecności ucznia usprawiedliwienie winno być dostarczone do wychowawcy w terminie do siedmiu dni z informacją o przybliżonym czasie nieobecności ucznia w szkole. Informacja taka może być również przekazana przez rodziców telefonicznie do sekretariatu szkoły lub przez dziennik elektroniczny.
  11. W sytuacjach wątpliwych wychowawca może nie zaakceptować usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach.
  12. Nieobecności ucznia na zajęciach praktycznej nauki zawodu odnotowywane są w dzienniczkach praktycznej nauki zawodu. Raz w miesiącu, w nieprzekraczalnym terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca, uczeń przekazuje uaktualniony dzienniczek wychowawcy oddziału. Na podstawie informacji zawartych w dzienniczku wychowawca



- sprawdza i ewentualnie usprawiedliwia nieobecności ucznia, a dane te wpisuje do dziennika lekcyjnego.
13. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach praktycznej nauki zawodu u pracodawcy skutkuje wpisem nieusprawiedliwionej nieobecności w dzienniku lekcyjnym.
  14. Młodociani pracownicy usprawiedliwiają nieobecności na zajęciach lekcyjnych w szkole przedkładając wychowawcy oddziału kserokopię zwolnienia lekarskiego L-4 zgodnie z Kodeksem Pracy.
  15. Młodociany pracownik usprawiedliwia nieobecność na zajęciach praktycznej nauki zawodu przedkładając pracodawcy zwolnienie lekarskie L-4 zgodnie z Kodeksem Pracy.
  16. W przypadku, gdy ucznia nie ma w szkole, a rodzice nie zgłaszają przyczyny jego nieobecności, wychowawca winien niezwłocznie skontaktować się z rodzicami ucznia.
  17. Przy braku reakcji rodziców na nieobecność ucznia w szkole i braku współpracy z wychowawcą w kwestii nieobecności ucznia w szkole, wychowawca powinien przekazać sprawę pedagogowi szkolnemu.
  18. Zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego obejmujące cały rok szkolny lub I semestr uczeń winien dostarczyć do sekretariatu szkoły do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku uzyskania zwolnienia w trakcie roku szkolnego należy dostarczyć zwolnienie do sekretariatu w terminie do 5 dni od daty jego wystawienia. Dyrektor zastrzega sobie prawo sprawdzenia autentyczności zwolnienia. Zwolnienia nie zarejestrowane i nie podpisane przez dyrektora nie będą respektowane przez nauczycieli wychowania fizycznego.
  19. Dyrektor szkoły w oparciu o zapisy rozporządzenia MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

### **Nagrody i kary**

#### § 12.

1. Za dobre wyniki w nauce, wzorową postawę, osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych, działalność na rzecz szkoły i środowiska, godne reprezentowanie szkoły, wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach oraz stuprocentową frekwencję na zajęciach edukacyjnych uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;
  - 2) pochwałę wychowawcy na piśmie;
  - 3) pochwałę wicedyrektora na piśmie;
  - 4) pochwałę dyrektora wobec uczniów danego oddziału lub wszystkich uczniów szkoły;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) nagrodę rzeczową;
  - 7) statuetkę Humberta.
2. Za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej uczniowi Branżowej Szkoły I stopnia może być przyznana odpowiednia odznaka, specjalny tytuł i gwóźdź pamiątkowy.
3. Zasady i tryb przyznawania odznak i tytułów określają odrębne przepisy władz oświatowych, organizacji wychowawczych i społecznych.
4. Za wzorową postawę i bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może być powołany do zespołu poczty sztandarowego Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta.
5. Szkoła podaje do wiadomości ogółu nazwiska uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i frekwencji.

6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem do dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od momentu przyznania nagrody. Dyrektor rozpatrując zastrzeżenie może wziąć pod uwagę opinię wybranych organów szkoły.

§ 13.

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) niewywiązywanie się z obowiązków uczniowskich, o których mowa w § 11 ust. 6 statutu;
- 2) naruszenie zasad współżycia społecznego;
- 3) naruszenie norm moralnych;
- 4) dewastację mienia;
- 5) szkodliwy wpływ na innych uczniów, w szczególności namawianie do działań godzących w dobre imię osoby lub szkoły;
- 6) naruszenie ochrony przysługującej nauczycielowi zgodnie z Art. 63 ustawy Karta Nauczyciela, który podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.);
- 7) nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
- 8) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie zajęć edukacyjnych, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
- 9) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
- 10) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
- 11) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu, kolegów;
- 12) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, wnoszenie i używanie alkoholu na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i innych imprez szkolnych, wnoszenie na teren Zespołu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków, dopalaczy oraz innych środków o działaniu narkotycznym i uzależniającym, zarówno na terenie szkoły jak i poza nią;
- 13) przebywanie na terenie szkoły i w jej obrębie pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających niebezpiecznych dla zdrowia i życia;
- 14) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 15) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
- 16) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, publikowanie w jakiejkolwiek formie, w tym w Internecie i na portalach społecznościowych treści naruszających godność innych osób lub sprzecznych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 17) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;
- 18) wniesienie na zajęcia edukacyjne włączonego telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i używanie go podczas lekcji, tzn. prowadzenie rozmów telefonicznych, wysyłanie sms-ów, robienie zdjęć, nagrywanie zajęć edukacyjnych i wykonywanie innych czynności z wykorzystaniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;



- 19) przyniesienie do szkoły ostrego, niebezpiecznego dla zdrowia i życia narzędzia lub przedmiotu tj. broni palnej i gazowej, noża, kastetu, maczety lub kija bejsbolowego, itp., a także substancji chemicznej zagrażającej zdrowiu i życiu;
  - 20) uczestnictwo w bójce;
  - 21) akceptowanie i przyzwalanie na używanie siły oraz stosowanie agresji;
  - 22) inne czyny niezgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w statucie szkoły oraz za czyny podlegające Kodeksowi Karnemu;
  - 23) zamieszczanie niedozwolonych informacji na portalach społecznościowych, stosowanie cyberprzemocy wobec uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu lub dopuszczenie się przestępstwa komputerowego;
  - 24) wniesienie i używanie podczas lekcji innych urządzeń typu elektronicznego, nagrywanie, rejestrowanie przebiegu zajęć edukacyjnych;
  - 25) nieuprawnione opuszczanie budynku i terenu szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych.
2. W szkole mogą być stosowane następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;
  - 2) upomnienie pisemne wychowawcy oddziału z powiadomieniem rodziców ucznia;
  - 3) upomnienie pisemne wicedyrektora z powiadomieniem rodziców ucznia;
  - 4) upomnienie pisemne dyrektora Zespołu Szkół z powiadomieniem rodziców ucznia;
  - 5) nagana dyrektora Zespołu Szkół na piśmie z powiadomieniem rodziców. (Jeśli po udzieleniu kary nagany dyrektora zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie, może on być skreślony z listy uczniów);
  - 6) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz, na czas określony lub całkowicie;
  - 7) (uchylony);
  - 8) skierowanie sprawy ucznia do omówienia na szkolnej komisji wychowawczej;
  - 9) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Kary wyszczególnione w ust. 2 pkt. 6, 7 i 8 mogą być zastosowane łącznie z upomnieniem lub naganą dyrektora Zespołu.
4. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.
5. Kary wymienione w ust. 2 pkt. od 4 do 5 udzielane są na okres jednego roku kalendarzowego licząc od daty nałożenia kary i mogą ulec zatarciu po upływie jednego roku kalendarzowego.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z zachowaniem gradacji kar w przypadkach:
- 1) rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych, w tym nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% obowiązkowych zajęć;
  - 2) wywierania przez ucznia demoralizującego wpływu na środowisko szkolne np.: ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia papierosów i e-papierosów, uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji;
  - 3) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego w szkole lub poza nią;
  - 4) oszukiwania, podrabiania podpisów;
  - 5) stosowania przemocy wobec kolegów (przemoc psychiczna i fizyczna, pobicia, wymuszania, szantaże);
  - 6) rażące nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
7. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może być skreślony z listy uczniów Branżowej Szkoły I stopnia bez gradacji kar w przypadkach:
- 1) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią (uczeń jest odsunięty od zajęć lekcyjnych);

- 2) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne;
  - 3) dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły bądź mienia szkoły;
  - 4) fałszowania dokumentów;
  - 5) znęcania się psychicznego nad innym uczniem, nauczycielem lub pracownikiem szkoły;
  - 6) obraźliwego, agresywnego zachowania wobec dyrektora Zespołu, nauczycieli, pracowników administracji szkoły, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub w jej otoczeniu;
  - 7) przynależności lub agitowania do związków przestępczych zagrażających życiu i zdrowiu, ograniczeniu wolności jednostki np. niektórych sekt lub subkultur;
  - 8) wnoszenia na teren Zespołu alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych, o działaniu narkotycznym lub uzależniającym, zagrażających zdrowiu i życiu, używania ich w szkole i poza nią oraz namawiania innych do ich spożycia;
  - 9) przebywania w Zespole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych substancji odurzających;
  - 10) przynoszenia do szkoły ostrych, niebezpiecznych dla zdrowia i życia narzędzi lub przedmiotów tj. broni palnej i gazowej, noży, kastetów, maczet oraz kijów bejsbolowych itp., a także substancji chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 11) popełnienia czynów podlegających kodeksowi karnemu;
  - 12) orzeczenia prawomocnego wyroku sądowego;
  - 13) (uchylony);
  - 14) porzucenia nauki przez ucznia pełnoletniego;
  - 15) niepodjęcia nauki przez ucznia niepełnoletniego lub niewywiązania się z warunków przyjęcia do szkoły, jeśli takie warunki zostały uczniowi wyznaczone.
8. Decyzji o skreśleniu, od której służy odwołanie, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego (zgodnie z KPA art. 108 § 1).
9. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców ucznia w terminie 7 dni, od daty jej udzielenia.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary:
- 1) do dyrektora Zespołu od kary upomnienia wychowawcy, upomnienia wicedyrektora, upomnienia dyrektora Zespołu, nagany dyrektora Zespołu, składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem w terminie do trzech dni od daty otrzymania kary;
  - 2) do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Zespołu od kary skreślenia z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
11. Odwołania od kar i decyzje dyrektora Zespołu dotyczące odwołań rejestruje się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Rozdział 5  
**ORGANY SZKOŁY**  
§ 14.

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor Zespołu;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

2. Zadania organów szkoły zostały opisane w statucie Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie.

**Rozdział 6**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 15.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w Branżowej Szkole I stopnia nr 14 w danym roku szkolnym określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Branżowej Szkoły I stopnia opracowany i przedstawiony radzie pedagogicznej przez dyrektora Zespołu w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
3. Projekt arkusza organizacji Zespołu opracowuje dyrektor Zespołu uwzględniając aktualne przepisy prawa oświatowego oraz zasięgając opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych.
4. Arkusz organizacji Zespołu z naniesionymi zmianami, dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 15 września każdego roku szkolnego.
5. Zawody, w których kształceni są uczniowie w Branżowej Szkole I stopnia nr 14, ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy i po nawiązaniu współpracy z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą.

**Organizacja kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia nr 14**

**§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, mogą realizować program w drodze indywidualnego nauczania, na podstawie przedłożonego w szkole orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania. Tryb wydawania decyzji o indywidualnym nauczaniu regulują odrębne przepisy.
- 2a. Uczniowie, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, mogą realizować program nauczania w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki dla ucznia określają odrębne przepisy.
3. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki. Zasady i tryb udzielania zezwoleń na organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

**§ 17.**

1. Kształcenie ogólne i zawodowe w Branżowej Szkole I stopnia organizowane jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
3. Oddział klasowy może być dzielony na grupy:
  - 1) zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
  - 2) na zajęciach edukacyjnych z przedmiotów zawodowych ze względu na obowiązujące przepisy bhp.

## Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 14

4. Szkoła organizuje zajęcia praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Krakowie oraz w zakładach pracy, u pracodawców współpracujących z Zespołem Szkół.
5. Szkoła korzysta z usług instytucji zewnętrznych (np. uczelnie wyższe, CKZ nr 1, inne szkoły) w zakresie prowadzenia zajęć z niektórymi pracownikami specjalistycznymi.
6. Niektóre zajęcia przedmiotowe mogą być prowadzone także poza szkołą, jeżeli zostało to zaplanowane w rozkładach materiału danego przedmiotu.
7. Zajęcia przedmiotowe poza szkołą mogą być prowadzone w muzeach, na uczelniach wyższych, w zakładach pracy lub innych instytucjach po wyrażeniu zgody przez dyrektora Zespołu; zajęcia takie prowadzi nauczyciel danego przedmiotu.

### § 18.

1. Zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze, pozaszkolne oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, prowadzone są przez nauczycieli obowiązkowo w ramach 40-godzinnego czasu pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze.
2. Przy planowaniu zajęć pozalekcyjnych w Branżowej Szkole I stopnia uwzględnia się zainteresowania uczniów oraz ich potrzeby rozwojowe.
3. W ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym. W tym zakresie zobowiązany jest do dokumentowania wsparcia, jakiego udzielił uczniom.
4. W ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z zainteresowań uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowania ich do udziału w konkursach. W tym zakresie zobowiązany jest do dokumentowania wsparcia, jakiego udzielił uczniom.
5. W ramach zajęć opiekuńczych nauczyciel:
  - 1) organizuje zajęcia w formie wyjść poza szkołę, wycieczki szkolne, itp.;
  - 2) rozpoczyna pracę na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć wynikających z tygodniowego planu zajęć edukacyjnych;
  - 3) pozostaje w dyspozycji dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia uczniom opieki;
  - 4) współpracuje z innymi nauczycielami na rzecz zaspokojenia potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów.
6. Dyrektor Zespołu przydziela nauczycielom zajęcia, o których mowa w ust. 1, zgodnie z potrzebami szkoły i w wymiarze, jaki uzna za konieczny w danym roku szkolnym.

### § 19.

1. Uczeń może zmienić zawód lub typ szkoły zgodnie z przepisami aktualnego prawa oświatowego.
2. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego, a w przypadku braku możliwości zapewnienia uczniowi zrealizowania tych treści nauczania, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych w ustalonym terminie może przystąpić do nich w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
6. Jeżeli uczeń nie zda jednego lub dwóch egzaminów klasyfikacyjnych może przystąpić do egzaminów poprawkowych z tych przedmiotów, pod warunkiem uzyskania pozytywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z pozostałych zajęć edukacyjnych.
7. Jeżeli uczeń nie zda więcej niż 2 egzaminów klasyfikacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy następnej.

### **Organizacja praktycznej nauki zawodu w Branżowej Szkole I stopnia nr 14**

#### § 20.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów Branżowej Szkoły I stopnia organizowana jest przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników organizowana jest przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych.
4. Uczniowie szkoły odbywają praktyczną naukę zawodu na podstawie umów zawartych między szkołą a zakładami pracy, Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Krakowie i instytucjami odpowiednimi dla zawodów, w których kształci się młodzież Branżowej Szkoły I stopnia.
5. Zajęcia praktycznej nauki zawodu mogą odbywać się u pracodawców na podstawie:
  - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym pracownikiem a pracodawcą;
  - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
  - 3) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a dyrektorem Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1, organizującym zajęcia praktycznej nauki zawodu.
6. Uczeń może odbywać zajęcia praktycznej nauki zawodu w wybranym przez siebie zakładzie pracy po uzyskaniu zgody kierownika szkolenia praktycznego Zespołu Szkół.
7. Zajęcia praktycznej nauki zawodu organizuje się dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
8. Zajęcia praktycznej nauki zawodu organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Zakres wiedzy i umiejętności praktycznych oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.

#### § 21.

1. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu łącznego tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki

## Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 14

zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

3. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

### § 22.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych pracowników prowadzona jest indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu oraz uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
2. Podziału uczniów lub młodocianych pracowników na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.

### § 23.

1. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
2. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.
3. Umowa określa:
  - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
  - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
  - 3) zawód, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;
  - 4) imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
  - 5) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne i jej zakres;
  - 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
  - 7) prawa i obowiązki stron umowy;
  - 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów.
4. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu.

### § 24.

1. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
  - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
  - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
  - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
  - 5) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;



- 6) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
2. Podmioty przyjmujące uczniów lub młodocianych pracowników na praktyczną naukę zawodu:
  - 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
    - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
    - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
    - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
    - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
  - 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu;
  - 3) zapoznają uczniów lub młodocianych pracowników z organizacją pracy zakładu, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
  - 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
  - 6) współpracują ze szkołą;
  - 7) powiadamiają szkołę, o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego regulaminu pracy.

#### § 25.

1. W przypadku zawiadomienia szkoły przez pracodawcę o konieczności wypowiedzenia młodocianemu pracownikowi umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, dyrektor Zespołu wspomaga rodziców młodocianego w poszukiwaniu innego pracodawcy, w celu umożliwienia młodocianemu pracownikowi kontynuowania nauki zawodu w dotychczasowym zawodzie.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego młodociany pracownik jest obowiązany przedstawić w sekretariacie Zespołu, nie później niż w okresie 14 dni od chwili rozwiązania umowy z pracodawcą, kolejną umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, potwierdzającą kontynuowanie nauki zawodu w dotychczasowym zawodzie.
3. Dyrektor Zespołu, w przypadku niedopełnienia przez ucznia-młodocianego pracownika obowiązku określonego w ust. 2, skreśla go z listy uczniów-młodocianych pracowników Szkoły Branżowej I stopnia, powiadamiając o powyższym na piśmie:
  - 1) ucznia - młodocianego pracownika i jego rodziców;
  - 2) organizację rzemieślniczą (jeżeli uczeń-młodociany pracownik kształcił się w zawodzie rzemieślniczym) lub inną organizację samorządu gospodarczego, w której zrzeszony jest pracodawca.
4. Dyrektor Zespołu Szkół może, w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek pracownika młodocianego, przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, co najwyżej o dwa tygodnie.

§ 26.

1. Do obowiązków dyrektora Zespołu Szkół, związanych z doksztalaniem uczniów-młodocianych pracowników należy:
  - 1) informowanie pracodawcy, w przypadku trudności wychowawczych, o podjętych w stosunku do ucznia-młodocianego pracownika działaniach wychowawczych;
  - 2) przekazywanie pracodawcy informacji o przyznanych wyróżnieniach i nagrodach oraz nałożonych karach, w tym również informacji o skreśleniu ucznia-młodocianego pracownika z listy uczniów Branżowej Szkoły I stopnia;
  - 3) wspomaganie procesu dydaktycznego w zakresie nauki zawodu przez organizowanie spotkań z pracodawcami w sprawach związanych z:
    - a) organizacją procesu dydaktycznego w Branżowej Szkole I stopnia,
    - b) informowaniem pracodawców o zmianach w obowiązujących przepisach,
    - c) organizacją doksztalania w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.
2. Do obowiązków wychowawcy oddziału w zakresie współpracy z pracodawcami należy:
  - 1) współorganizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych;
  - 2) konsultowanie ocen zachowania uczniów;
  - 3) informowanie o postępach młodocianego pracownika w nauce oraz o jego frekwencji w szkole;
  - 4) zasięganie informacji o bieżących ocenach uczniów z praktycznej nauki zawodu oraz o ustalonych przez pracodawcę ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych.

§ 27.

1. Uczniowie i młodociani pracownicy Branżowej Szkoły I stopnia zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie obejmujący wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie i otrzymują po ukończeniu szkoły dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
2. Na wniosek pracodawców Zespół Szkół może podjąć się organizacji zajęć uzupełniających dla uczniów i młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu w celu lepszego opanowania wiadomości i umiejętności związanych z kształceniem zawodowym, w zakresie określonym w standardach wymagań egzaminacyjnych lub w celu uzyskania dodatkowych kwalifikacji.
3. Zakres zajęć uzupełniających, teoretycznych i praktycznych, oraz sposób ich finansowania ustala dyrektor Zespołu Szkół z pracodawcami.
4. Dyrektor Zespołu Szkół ustala harmonogram zajęć i zatrudnia prowadzących zajęcia.

§ 28.

1. Do podstawowych dokumentów świadczących o realizacji praktycznej nauki zawodu przez ucznia i młodocianego pracownika należy wypełniony przez ucznia i podpisany przez opiekuna dzienniczek praktycznej nauki zawodu.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia i młodocianego pracownika z praktycznej nauki zawodu dokonywana jest w oparciu o następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony przez ucznia i podpisany przez opiekuna dzienniczek praktycznej nauki zawodu;
  - 2) opinia zakładu pracy o uczniu wraz z oceną z praktycznej nauki zawodu.
3. Oceny z praktycznej nauki zawodu ustala pracodawca, bądź wyznaczona przez niego osoba jako opiekun praktyk.

4. Ustaloną ocenę z praktycznej nauki zawodu do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca oddziału lub kierownik szkolenia praktycznego na podstawie przedłożonej dokumentacji zrealizowanych zajęć praktycznej nauki zawodu.

## Rozdział 6a

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO**

#### § 28a

1. W sytuacjach szczególnych, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zajęcia edukacyjne i wychowawcze w Branżowej Szkole I stopnia nr 14 mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Za organizację zajęć w trybie nauczania zdalnego odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o wprowadzeniu nauczania w trybie zdalnym dla całej szkoły lub poszczególnych oddziałów oraz o szczegółach organizacji zajęć.
4. W trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość mogą być realizowane wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, zarówno z przedmiotów ogólnokształcących, jak i z przedmiotów zawodowych, a także inne zajęcia, w tym zajęcia indywidualnego nauczania oraz zajęcia pozalekcyjne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacji indywidualnej i inne.
5. Dyrektor szkoły ustala harmonogram zajęć w trybie nauki zdalnej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
6. W trakcie nauczania zdalnego uczniów i nauczycieli obowiązują zapisy Statutu ZSM nr 1 i Branżowej Szkoły I stopnia nr 14.
7. Podstawowym narzędziem komunikacji z nauczycielami, rodzicami i uczniami pozostaje dziennik elektroniczny Librus.
8. Głównym narzędziem do prowadzenia edukacji w systemie zdalnym jest platforma MS Teams, dziennik Librus oraz platforma edukacyjna Moodle - w przypadku zajęć realizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1. Nauczyciel może wskazać do pracy i komunikacji dodatkowe narzędzia i platformy edukacyjne. W czasie zajęć nauczyciele mogą korzystać z dostępnych materiałów multimedialnych i narzędzi interaktywnych w zależności od specyfiki przedmiotu.
9. Zajęcia w trybie nauczania zdalnego prowadzone są przez nauczycieli w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych.
10. Zajęcia są prowadzone w formie wideokonferencji online, z tym że czas pracy uczniów powinien być równomiernie rozłożony na pracę z wykorzystaniem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Nauczyciel może również przesłać uczniom materiał pomocniczy do danej lekcji w celu późniejszego wykorzystania go przez uczniów podczas nauki.
11. W okresie nauczania zdalnego uczniowie mają obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych dla danej klasy.
12. Uczniowie mają obowiązek codziennie zalogować się do dziennika elektronicznego i odczytać wiadomości, ogłoszenia oraz terminarz zadań domowych. Zwalnia ich z tego usprawiedliwiona nieobecność w danym dniu.
13. W trakcie zajęć prowadzonych przez nauczyciela online uczniowie mają obowiązek punktualnego logowania się na wyznaczone platformy i aktywnego udziału w całej lekcji. Na prośbę nauczyciela uczeń ma obowiązek włączyć kamerę lub mikrofon.
14. Uczniowie nie mogą rejestrować wypowiedzi, wizerunku i wytworów nauczycieli i innych uczniów bez ich zgody.

15. W czasie nauczania zdalnego sprawdzana jest obecność uczniów na zajęciach lekcyjnych. Nauczyciel sprawdza obecność poprzez odczytanie listy uczniów z dziennika lub w oparciu o potwierdzenie obecności na czacie spotkania albo pobierając listę obecności w aplikacji.
16. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem innych technik kształcenia na odległość podstawą zaznaczenia obecności na lekcjach jest fakt odczytania przez uczniów wiadomości w dzienniku elektronicznym lub odesłanie zadania w terminie podanym przez nauczyciela.
17. Nieobecności na zajęciach prowadzonych w okresie nauczania zdalnego należy usprawiedliwiać w terminach określonych w Statucie szkoły z wykorzystaniem przyjętych sposobów komunikacji na odległość, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
18. Za realizację zadań przez dziecko w domu odpowiadają rodzice uczniów. Rodzice i/lub uczniowie mają obowiązek zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły wszelkie problemy techniczne napotkane podczas zajęć w trybie nauczania zdalnego - dotyczy to zarówno braku odpowiedniego sprzętu, oprogramowania, jak i dostępu do łącza internetowego.
19. Szkoła w miarę możliwości umożliwia uczniom:
  - 1) wypożyczenie sprzętu technicznego lub możliwość korzystania ze sprzętu informatycznego na terenie szkoły;
  - 2) dostęp do podręczników i zbiorów bibliotecznych;
  - 3) wsparcie techniczne.
20. Rodzice współpracują ze szkołą w ramach zdalnego nauczania, monitorują frekwencję i postępy w nauce, pozostają w kontakcie z nauczycielami i wychowawcą oddziału. Zapewniają uczniom odpowiednie, bezpieczne warunki do pracy.
21. W przypadku powtarzającego się braku kontaktu z uczniem w ramach aktywności na danym przedmiocie nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę, który w miarę możliwości ustala przyczynę i powiadamia dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego.
22. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia. Konsultacje organizowane są w formie zdalnej poprzez platformę MS Teams oraz w szkole - po uzgodnieniu terminu spotkania z nauczycielem. Terminy konsultacji publikowane są na stronie internetowej szkoły.
23. W okresie nauczania zdalnego uczniowie i ich rodzice mają prawo do skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym do konsultacji z pedagogami szkolnymi, po uzgodnieniu terminu spotkania.
24. W czasie nauczania zdalnego nauczyciele:
  - 1) są zobowiązani do sumiennego realizowania zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem nauczania, w tym do punktualnego rozpoczynania zajęć oraz do realizacji treści wynikających w podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
  - 2) są zobligowani do pozostawania w stałym kontakcie z rodzicami, uczniami i dyrektorem szkoły;
  - 3) są zobowiązani do dostosowania programów nauczania do nauczania zdalnego na czas zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole;
  - 4) na bieżąco informują uczniów o sposobach realizacji materiału, informują, za co uczniowie mogą być ocenieni, monitorują realizację poszczególnych aktywności uczniów;
  - 5) zobowiązani są do dokumentowania w dzienniku elektronicznym wykonanej pracy zgodnie z wytycznymi dyrektora szkoły;
  - 6) dostosowują proces zdalnego nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i higieny pracy umysłowej;

- 7) uwzględniają różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 8) służą pomocą i wsparciem, motywują uczniów do systematycznej nauki poza szkołą, przypominają o zasadach bezpieczeństwa w sieci.
25. Młodociani pracownicy realizują praktyczną naukę zawodu u pracodawców zgodnie z aktualnymi przepisami wynikającymi z Kodeksu Pracy i innych ustaw i rozporządzeń.

## **Rozdział 7**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 29.**

1. Ocenianie wewnętrzne uwzględnia aktualne przepisy prawa oświatowego.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego mają służyć zobiektywizowaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych oraz stwarzać uczniowie możliwość sprawdzania w trakcie całego roku szkolnego aktualnej przewidywanej oceny końcowej. Zasady oceniania przygotowane są tak, aby uczeń świadomie podejmował działania zmierzające do zmiany oceny i tak, aby była ona dla niego w pełni satysfakcjonująca.

### **Cele oceniania wewnętrznego**

#### **§ 30.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach i podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

### § 31.

1. Elementami oceniania wewnątrzszkolnego są: wymagania edukacyjne oraz sposoby informowania o nich uczniów i ich rodziców, bieżące, systematyczne ocenianie, sposoby sprawdzania postępów (przyrostu umiejętności i wiadomości) uczniów, śródroczne i roczne klasyfikowanie, przygotowanie uczniów do zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, a także do konkursów zewnętrznych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 2 i 3, nauczyciele i wychowawca oddziału potwierdzają zapisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
6. Oceny ustalane uczniom przez nauczycieli są jawne, zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie oceny bieżące, śródroczne i roczne w oparciu o wymagania edukacyjne, przy czym:
  - 1) uzasadnienie oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej dla ucznia odbywa się na lekcji danego przedmiotu;
  - 2) uzasadnienie oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej dla rodziców odbywa się na dyżurach nauczycieli i na zebraniach z rodzicami.
8. Ocenie podlegają różne rodzaje aktywności uczniów (wg specyfiki danego przedmiotu).
9. Kontrola postępów ucznia musi być prowadzona systematycznie i rozłożona na cały okres nauki.
10. Przewiduje się następujące formy sprawdzania postępów edukacyjnych ucznia:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne (np. sprawdziany, zadania klasowe, kartkówki);
  - 3) prace właściwe danemu przedmiotowi, na przykład ćwiczenia praktyczne;
  - 4) referaty, prezentacje, projekty;
  - 5) ćwiczenia i zadania wykonywane podczas lekcji;
  - 6) prace domowe.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się uczniowi na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych w każdym okresie klasyfikacji.
12. O terminie planowanego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres wiadomości powyżej 3 tematów, nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.
13. W ciągu jednego tygodnia można przeprowadzić 2 sprawdziany w danym oddziale. Sprawdzenia muszą się odbyć w dwóch różnych dniach.



14. Liczba kartkówek, obejmujących zakres materiału z 3 ostatnich lekcji, może być dowolna i nie musi być zapowiadana.
15. W przypadku zmiany terminu sprawdzianu na życzenie uczniów nie obowiązują zapisy ust. 10 i 11.
16. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do sprawdzianu.
17. Sprawdzone prace nauczyciel oddaje uczniom w terminie dwóch tygodni. Termin ten może być przedłużony do 4 tygodni dla nauczycieli sprawdzających projekty lub zadania klasowe.
18. Prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczycieli w szkole do końca roku szkolnego.
19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu oraz zainteresowanym rodzicom uczniów w szkole podczas indywidualnej rozmowy z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
20. Dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania, m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców. Termin udostępnienia dokumentacji do wglądu ustala się z uczniem lub jego rodzicem, miejsce udostępnienia dokumentacji określa dyrektor szkoły.
21. Sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać sprawdzianu z całą klasą, powinien to uczynić w terminie 2 tygodni po powrocie do szkoły.
22. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
23. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa oświatowego, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia, specyfikę danych zajęć edukacyjnych oraz celowość realizacji przez ucznia niektórych treści nauczania, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

### **Klasyfikacja, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy**

#### § 32.

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, ocena roczna i końcowa nie są średnią ocen. Są ogólną oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikację uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 przeprowadza się w dwóch terminach: najpóźniej do rozpoczęcia zimowej przerwy świątecznej (grudzień) - (klasyfikacja śródroczna) oraz w czerwcu każdego roku szkolnego - (klasyfikacja roczna), kierując się wytycznymi rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dotyczącego organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według

- skali, o której mowa w § 38 ust. 1 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 40 ust. 3.
6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału.
  7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć, natomiast wychowawca oddziału - przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  8. Nauczyciele i wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na zebraniach szkolnych z rodzicami o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, np. religii lub etyki, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
  10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznej nauki zawodu ustala, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy, nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
  11. 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.
  12. Po klasyfikacji śródrocznej uczeń i jego rodzice otrzymują od wychowawcy pisemną informację zawierającą wyniki klasyfikacji.

§ 33.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Po klasyfikacji śródrocznej nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, a także zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców o ustalonej dacie i godzinie oraz miejscu przeprowadzania egzaminu.
9. Uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych zakres materiału objętego egzaminem.

10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 11, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
17. Dla ucznia Branżowej Szkoły I stopnia kształconego w danym zawodzie, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
18. Dla ucznia Branżowej Szkoły I stopnia o statusie młodocianego pracownika kształconego w danym zawodzie, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznej nauki zawodu organizowanych u pracodawcy z powodu usprawiedliwionej nieobecności, pracodawca organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
21. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do dyrektora Zespołu od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 34.

1. Otrzymana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona, gdy otrzyma on ocenę pozytywną z egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń pełnoletni, który nie został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego, zostaje skreślony z listy uczniów, o ile nie wyrazi chęci powtarzania klasy.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, praktycznej nauki zawodu, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Informacja o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom przez wychowawcę oddziału lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zgodnie z procedurami ustalonymi przez dyrektora Zespołu.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
17. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie

zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 35.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę Branżowej Szkoły I stopnia.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa ust. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych otrzymanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

**Warunki i procedura uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

**§ 36.**

1. W celu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego w terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
2. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie z danych zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć podanie do dyrektora Zespołu o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. Podanie powinno zostać złożone w terminie do 3 dni od daty ostatecznego wpisania przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonej w kalendarzu roku szkolnego ZSM nr 1, obowiązującym w danym roku szkolnym. Uczniowie lub ich rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami najpóźniej w dniu, w którym upływa ostateczny termin wpisania tych ocen przez nauczycieli do dziennika elektronicznego.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin odbywa się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
5. Dyrektor Zespołu w terminie do 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia podania o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o terminie i miejscu, w którym odbędzie się pisemny i ustny egzamin sprawdzający.
6. Zadania do egzaminu przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu w konsultacji z innymi nauczycielami tego przedmiotu.
7. Stopień trudności sprawdzianu powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.



9. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin przeprowadzenia egzaminu;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. Ocena ustalona na egzaminie nie może być niższa od wcześniej przewidywanej i może być wyższa od niej o jeden stopień.
11. Ocenę otrzymaną przez ucznia w wyniku egzaminu sprawdzającego uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności i ucznia**

#### § 37.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, praktycznej nauki zawodu, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;



- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy ust. 1 - 13 dotyczące sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7, jest ostateczna.

### **Skala ocen**

#### **§ 38.**

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;

- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1;
2. Oprócz ocen wymienionych w ust. 1 wprowadza się dodatkowe zapisy:
  - 1) „nb” - nieobecność na sprawdzianie;
  - 2) (uchylony).
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Poszczególne szkolne zespoły przedmiotowe opracowują szczegółowe wymagania edukacyjne dla swoich przedmiotów, które muszą być zgodne z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw edukacji i wychowania.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapoznają uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z zapisem § 31 ust. 2 statutu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) 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;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
7. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora Zespołu na czas określony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
10. 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, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia Branżowej Szkoły I stopnia kształconego w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii, z realizacji tych zajęć. 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.

### **Poziom hierarchizacji wymagań programowych**

#### § 39.

1. Ocena dopuszczająca: uczeń opanował treści konieczne, przewidziane w minimum programowym, ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać, przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości, podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.
2. Ocena dostateczna: uczeń opanował treści konieczne i podstawowe, rozumie treści określone programem nauczania, z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy, analizuje podstawowe zależności, próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko, przejawia własną inicjatywę, wykazuje aktywność na lekcji.
3. Ocena dobra: uczeń opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające, umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym, ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu, rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji, bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
4. Ocena bardzo dobra: uczeń w wysokim stopniu opanował treści programowe, potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska, umie bronić swoich poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych, wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.
5. Ocenę celującą uzyskuje uczeń, który w maksymalnym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania i podstawą programową, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów oraz twórczo rozwija własne uzdolnienia.

### **Zasady ustalania oceny zachowania**

#### § 40.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może wpłynąć na ocenę z zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
    - 1) kryteria oceniania zachowania;
    - 2) uwagi nauczycieli (pozytywne i negatywne) o uczniu;
    - 3) pochwały i wyróżnienia oraz upomnienia i nagany;
    - 4) swoje obserwacje dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią;
    - 5) opinię zespołu klasowego i samoocenę ucznia;
    - 6) informacje o pozaszkolnej działalności ucznia.
  5. Kryteria oceniania zachowania opracowuje zespół wychowawców.
  6. Na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (śródrocznym i rocznym) uczniowie dokonują pisemnej samooceny zachowania.
  7. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca proponuje oceny zachowania i przedstawia je uczniom wraz z uzasadnieniem. Przewidywane oceny wpisuje do dziennika lekcyjnego.
  8. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale zobowiązani są do zapoznania się z propozycją ocen i zgłoszenia ewentualnych uwag do wychowawcy w ciągu tygodnia od wpisania ocen do dziennika lekcyjnego.
  9. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.
  10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### § 41.

1. W celu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora Zespołu z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem powinien być złożony do dyrektora Zespołu w terminie do 3 dni od daty ostatecznego wpisania przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, określonej w kalendarzu roku szkolnego ZSM nr 1, obowiązującym w danym roku szkolnym. Uczniowie lub ich rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami zachowania najpóźniej w dniu, w którym upływa ostateczny termin wpisania tych ocen przez wychowawców do dziennika elektronicznego.
3. Ponowne ustalenie przewidywanej oceny zachowania odbywa się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu w terminie do 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia podania o ponowne ustalenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o terminie i miejscu, w którym wniosek będzie rozpatrywany.
5. Ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje komisja, złożona z wychowawcy oddziału, wskazanego przez dyrektora Zespołu nauczyciela prowadzącego wybrane zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagoga szkolnego.
6. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób, które przeprowadziły czynności ponownego ustalenia oceny;
  - 2) termin przeprowadzenia tych czynności;
  - 3) ustaloną ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 4) podpisy nauczycieli, którzy brali udział w pracach komisji.
7. Ocena ustalona w wyniku postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej i może być wyższa od niej o jeden stopień.
  8. Ocenę otrzymaną przez ucznia w wyniku postępowania uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół przeprowadzonego postępowania dołącza się do dziennika lekcyjnego.

### **Ewaluacja szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 42.

W procesie ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego udział biorą: uczniowie (podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz zebraniach samorządu uczniowskiego), rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich i indywidualnych rozmów z nauczycielami), nauczyciele (podczas zebrań rady pedagogicznej i dyskusji), dyrektor Zespołu, przedstawiając uwagi z nadzoru pedagogicznego.

#### Rozdział 7a

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO**

#### § 42a

1. Podczas nauczania zdalnego obowiązują zapisy Statutu Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 i Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów podczas bieżącej pracy na lekcjach oraz poprzez inne formy aktywności podejmowane przez uczniów, np. wykonanie zadania, projektu, itp.
3. Nauczyciele weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów nabyte podczas nauki zdalnej zgodnie z przyjętymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, tj. poprzez odpowiedzi ustne online, wykonywanie zadań i ćwiczeń podczas lekcji online, kartkówki i sprawdziany online, zadania i projekty.
4. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w czasie nauczania zdalnego wynikają z wymagań edukacyjnych i są dostosowane do warunków pracy zdalnej.
5. Zadania domowe i zadania wykonywane podczas lekcji uczniowie przesyłają w formie elektronicznego zapisu, pod którym rozumie się: dokument tekstowy, skan, nagranie dźwiękowe lub filmowe, zdjęcie, prezentację, test internetowy, quiz internetowy, internetowy arkusz zadań i inne.
6. Zlecone zadania należy przesłać w ustalonym przez nauczyciela terminie i na wskazane przez niego miejsce w sieci (dziennik elektroniczny, MS Teams, platforma Moodle). Nauczyciel może wskazać format pliku i określić jego wielkość.
7. Zadania zlecone przez nauczyciela są obowiązkowe, o ile nie określono inaczej. Nauczyciel decyduje, które prace podlegają sprawdzeniu i ocenieniu.
8. Pisanie sprawdzianów i kartkówek odbywa się w czasie rzeczywistym podczas trwania lekcji online.
9. Podczas kartkówek i sprawdzianów uczniowie pracują samodzielnie. Dotyczy to także zadań domowych.
10. Podczas oceniania bieżącego nauczyciele uwzględniają:
  - 1) możliwości psychofizyczne i edukacyjne uczniów;
  - 2) ich sytuację rodzinną;

- 3) specyfikę pracy za pośrednictwem komputera i wynikające z tego ograniczenia;
- 4) dodatkowy czas, jakiego wymaga przygotowanie pracy w formie elektronicznej.
11. Nauczyciele odnotowują oceny uczniów w dzienniku elektronicznym, zgodnie ze skalą ocen określoną w Statucie szkoły.
12. Rodzice uczniów mają stały wgląd do dziennika elektronicznego i są zobowiązani na bieżąco zapoznawać się z ocenami swojego dziecka podczas edukacji zdalnej.
13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny, która jest dla niego niezadawalająca w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od jej otrzymania. Sposób, formę i termin poprawy oceny nauczyciel ustala z danym uczniem.
14. W przypadku niezadawalających postępów ucznia na danych zajęciach edukacyjnych nauczyciel zobowiązany jest poinformować wychowawcę oddziału o problemie.
15. Wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować rodziców uczniów, którzy nie osiągają zadowalających wyników nauczania, poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym oraz pomóc uczniowi i jego rodzicom w podjęciu kontaktu z nauczycielem w celu rozwiązania problemu.
16. W okresie nauki zdalnej obowiązkowość, frekwencja, wywiązywanie się z wyznaczonych zadań, systematyczność, przestrzeganie zasad dobrego wychowania i zasad zachowania w sieci mają wpływ na ocenę zachowania.
17. W czasie nauki zdalnej egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy mogą być organizowane w formie zdalnej z zachowaniem obowiązujących terminów i zasad przeprowadzania danego egzaminu.

## Rozdział 8

### **EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE I EGZAMIN ZAWODOWY**

#### § 43.

1. Zgodnie z podstawą kształcenia w zawodach uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiednio do egzaminu zawodowego.
2. Uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 o statusie ucznia zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub odpowiednio egzamin zawodowy organizowany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu zawodowego regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.
4. Uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 o statusie młodocianego pracownika zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe tzw. egzamin czeladniczy organizowany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.

## Rozdział 9

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

#### § 44.

1. Zadania i zasady pracy biblioteki szkolnej Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 są zawarte w statucie Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta.



Rozdział 10  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**  
§ 45.

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 14 używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu oraz pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.
4. Wszystkie pieczęcie i stemple szkół są rejestrowane w sekretariacie Zespołu Szkół.

Statut został znowelizowany przez radę pedagogiczną w dniu 14 września 2023 r.

Wchodzi w życie z dniem 15 września 2023 r.