



S T A T U T
Zasadniczej Szkoły Zawodowej 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)



8 września 2016 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 Zasadniczej Szkoły Zawodowej stanowi załącznik do Statutu Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie.

§ 2.

1. **Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 14**, zwana dalej „**Szkołą Zawodową**” lub „**Szkołą**” wchodzi w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 w Krakowie.
2. Podstawą prawną działalności Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14 jest uchwała Nr CV/991/02 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 marca 2002 r.; (załącznik Nr 4 do uchwały wymienionej).
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 Szkoły Zawodowej 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**.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Małopolski Kurator Oświaty**.
7. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 14 i Zespół kontynuuje chlubne tradycje założonego w 1834 roku Instytutu Technicznego później Instytutu Techniczno-Przemysłowego, a następnie Państwowej Szkoły Przemysłowej - słynnej „Przemysłówki”. Szkoły te powstały dzięki fundacji Szczepana Humberta.
8. Statutowa działalność Szkoły Zawodowej jest finansowana przez organ prowadzący.
9. Szkoła Zawodowa może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej, z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także zysków z działalności gospodarczej.
10. Zasady prowadzenia przez Szkołę Zawodową gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
11. Szkoła Zawodowa gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

§ 3.

1. (uchylony)
2. **Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 14** zwana dalej „**Szkołą Zasadniczą**” jest 3-letnią Zasadniczą Szkołą Zawodową na podbudowie gimnazjum, która kształci od 1 września 2012 r. w oparciu o nową podstawę programową kształcenia zawodowego:
 - a) w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych – (symbol zawodu – 723103) z kwalifikacją M.18. Diagnostowanie i naprawa podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych;

- b) w zawodzie elektromechanik pojazdów samochodowych– (symbol zawodu – 741203) z kwalifikacją M.12. Diagnostowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych;
- c) w zawodzie blacharz samochodowy – (symbol zawodu – 721306) z kwalifikacją M.24. Naprawa uszkodzonych nadwozi pojazdów samochodowych;
- d) w zawodzie monter mechatronik – (symbol zawodu – 742114) z kwalifikacją E.3. Montaż urządzeń i systemów mechatronicznych;
- e) (dodano zapis) w zawodzie mechanik motocyklowy – (symbol zawodu – 723107) z kwalifikacją M.45. Diagnostowanie i naprawa motocykli;
- f) w zawodzie operator obrabiarek skrawających – (symbol zawodu – 722307) z kwalifikacją M.19 Użytkowanie obrabiarek skrawających.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ nr 14

§ 4.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa 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 ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ nr 14 I BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 5.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa 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 ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ nr 14 Zasady rekrutacji do Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14

§ 6.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14 mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

§ 7.

1. Dyrektor Zespołu powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną – Kwalifikacyjną w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Zawodowej, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.

§ 8.

1. Rekrutacja do Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14 odbywa się zgodnie z wytycznymi Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz w oparciu o zapisy Rozdziału 2a pt. Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2014 r. Poz. 7).
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej powołanej przez Dyrektora Zespołu należy:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w Statucie Szkoły;
 - 2) ustalenie i ogłoszenie listy uczniów przyjętych do Szkoły;
 - 3) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.

§ 9.

1. Podstawą przyjęcia do Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14 w Zespole Szkół Mechanicznych nr 1 im. Sz. Humberta w Krakowie jest:
 - 1) powszechny i obowiązkowy egzamin gimnazjalny składający się z 3 części: humanistycznej, przyrodniczej i wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego;
 - 2) szkolne osiągnięcia ucznia za które uznaje się oceny klasyfikacji rocznej uzyskane w trzeciej klasie gimnazjum oraz szczególne osiągnięcia uzyskane w trakcie nauki w gimnazjum wymienione na świadectwie.
2. Szczegółowe zasady przyjęcia do Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14 określa regulamin rekrutacji, który jest opracowany na podstawie zarządzenia Małopolskiego Kuratora Oświaty i wytycznych Urzędu Edukacji Gminy Miejskiej Kraków obowiązującego na dany rok szkolny.

§ 10. (uchylony)

§ 11. (uchylony)

§ 12.

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

§ 13. (uchylony)

§ 14.

1. Regulamin rekrutacji określa rodzaj i sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyników egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum. Określa również rodzaj dokumentów, które do podania o przyjęcie do Szkoły Zasadniczej należy dołączyć.

§ 15. (uchylony)

§ 16. (uchylony)

§ 17. (uchylony)

§ 18. (uchylony)

§ 19. (uchylony)

Prawa i obowiązki uczniów Zasadniczej Szkoły zawodowej nr 14

§ 20.

1. Oczekiwana postawa ucznia Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14:

- 1) uczeń jest świadomy swej tożsamości narodowej;
- 2) przestrzega obowiązujące prawo;
- 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) do 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, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą";
- 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 ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i 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, a także rodzinnych, a także dotyczącej korespondencji, przyjaźni, uczuć;
 - 15) życzliwego traktowania wszystkich jego szkolnych problemów przez pracowników szkoły;
 - 16) zgłaszania nieprzygotowania do lekcji.
3. W przypadkach naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do wychowawcy klasy, pedagoga lub bezpośrednio do Dyrektora Zespołu. Skarga jest rejestrowana w rejestrze skarg.
4. Jeżeli skargę może załatwić wychowawca klasy 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 Dyrektor Zespołu rozpatruje skargę i podejmuje ostateczną decyzję.
- 6. Uczeń ma obowiązek:**
- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, 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 uczniowski;
 - 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) posiadać schludny, czysty strój;
 - 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 i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 12) szanować i pomnażać własną pracę oraz inicjatywami mienie społeczne w szkole i jej otoczeniu;
 - 13) usunąć szkody powstałe z jego winy na własny koszt, w terminie do dwóch tygodni;
 - 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) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy: garnitur, białą koszulę i krawat. Dyrektor może wydać zarządzenie o przyjściu do szkoły w stroju galowym także w innych dniach, uzasadnionych wydarzeniami w życiu szkoły.

- 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 używania telefonu komórkowego w trakcie trwania lekcji, tzn. nie wolno prowadzić rozmów telefonicznych, wysyłać sms-y, robić zdjęć, nagrywać zajęć edukacyjnych i wykonywać inne czynności z menu telefonu;
 - 19) przestrzegać zakazu przynoszenia i używania urządzeń elektronicznych, w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, urządzeń nagrywających, rejestrujących przebieg zajęć;
 - 20) 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;
 - 21) przestrzegać bezwzględnego zakazu przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych odurzających substancji;
 - 22) nie przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych, gdyż za ich posiadanie w trakcie zajęć edukacyjnych szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. Prawo do prośby o usprawiedliwienie godzin nieobecności przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia niepełnoletniego.
 8. W przypadku uczniów pełnoletnich wychowawca winien zasięgnąć opinii rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym, zebraniu odnośnie honorowania usprawiedliwień przedkładanych przez tych uczniów.
 9. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dokonuje wychowawca, po wcześniejszym wyrażeniu zgody nauczyciela przedmiotu, z lekcji z której uczeń się zwalnia. Dzienniczek jest jedynym dokumentem ucznia do załatwienia w/w formalności.
 10. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych winny być usprawiedliwiane w ciągu trzech dni, przy długotrwałej nieobecności usprawiedliwienie winno być dostarczone do siedmiu dni z informacją o przybliżonym czasie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych. Informacja taka może być również podana telefonicznie do sekretariatu szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów).
 11. W sytuacjach wątpliwych wychowawca może, ale nie musi usprawiedliwiać nieobecności ucznia.
 12. Nieobecności ucznia na zajęciach praktycznych odnotowuje się w dzienniczkach praktyk. Raz w miesiącu – w nieprzekraczalnym terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca uczeń przekazuje uaktualniony dzienniczek wychowawcy klasy. 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 praktycznych u pracodawcy skutkuje zapisem nieusprawiedliwionej nieobecności w dzienniku lekcyjnym.
 14. Młodociani pracownicy nieobecność na zajęciach lekcyjnych w szkole usprawiedliwiają przedkładając wychowawcy kserokopię zwolnienia lekarskiego L4 zgodnie z Kodeksem Pracy.
 15. Młodociany pracownik nieobecność na zajęciach z praktycznej nauki zawodu usprawiedliwia przedkładając pracodawcy tylko i wyłącznie zwolnienie lekarskie L4 zgodnie z Kodeksem Pracy.

16. W przypadku, gdy ucznia nie ma w szkole, a rodzice nie zgłaszają jego nieobecności wychowawca winien natychmiast skontaktować się telefonicznie lub listownie z rodzicem (prawnym opiekunem).
17. Przy braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) na nieobecność ucznia w szkole i braku współpracy z wychowawcą w kwestii nieobecności ucznia w szkole, wychowawca powinien sprawę przekazać pedagogowi szkolnemu.
18. Lekarskie zwolnienie 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 celu zatwierdzenia go przez Dyrektora Zespołu zgodnie z § 39 ust. 11 statutu ZSZ nr 14. W przypadku uzyskania zwolnienia w trakcie roku szkolnego należy dostarczyć zwolnienie do sekretariatu w terminie do 5 dni od daty 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 §3 pkt. 5 oraz §5 ust. 1 rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dnia 10.06.2015 r. może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

Nagrody i kary.

§ 21.

1. Za dobre wyniki w nauce wzorową postawę, za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych, za działalność na rzecz szkoły i środowiska, godne reprezentowanie szkoły, wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach oraz stuprocentową frekwencję uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody: pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę wychowawcy na piśmie;
 - 3) pochwałę wicedyrektora na piśmie;
 - 4) pochwałę dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) nagrodę Humberta.
2. (uchylony)
3. Za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej uczniowi Szkoły Zawodowej może być przyznana odpowiednia odznaka, specjalny tytuł i gwóźdź pamiątkowy.
4. Zasady i tryb przyznawania odznak i tytułów określają odrębne przepisy władz oświatowych, organizacji wychowawczych i społecznych.
5. Za wzorową postawę i bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może być powołany do Pocztu Sztandarowego Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta.
6. Klasy, które otrzymały we współzawodnictwie międzyklasowym trzy pierwsze miejsca, otrzymują nagrody pieniężne ufundowane przez Radę Rodziców

(szczegóły określa regulamin współzawodnictwa międzyklasowego Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1).

7. Szkoła podaje do wiadomości ogółu nazwiska uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i frekwencji.

§ 22.

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) niewywiązywanie się z obowiązków uczniowskich, o których mowa w § 20 ust. 6 statutu;
- 2) naruszania zasad współżycia społecznego;
- 3) naruszenia 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 jej otoczeniu, kolegów;
- 12) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, wnoszenie i używanie alkoholu na terenie szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych / 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 treści o niskich wartościach moralnych naruszających godność innych osób w środkach społecznego przekazu i sprzecznych z Programem Wychowawczym Szkoły;
- 17) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;
- 18) używanie telefonu komórkowego podczas lekcji, tzn. prowadzenie rozmów telefonicznych, wysyłanie sms-ów, robienie zdjęć, nagrywanie zajęć edukacyjnych i wykonywanie innych czynności z menu telefonu;

- 19) używanie podczas lekcji innych urządzeń – typu elektronicznego, nagrywanie, rejestrowanie przebiegu zajęć edukacyjnych;
 - 20) przynoszenie do szkoły ostrych, niebezpiecznych dla zdrowia i życia narzędzi, przedmiotów tj. broni palnej i gazowej, noży, kastetów, maczet oraz kijów bejsbolowych itp., a także substancji chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 21) uczestnictwo w bójkach;
 - 22) akceptowanie i przyzwalanie na używanie siły oraz stosowanie agresji;
 - 23) inne czyny niezgodne z programem wychowawczym szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie szkoły oraz za czyny podlegające Kodeksowi Karnemu;
 - 24) zamieszczanie niedozwolonych informacji na portalach, stosowanie cyberprzemocy wobec uczniów, nauczycieli i pracowników administracji Zespołu lub dopuszczenie się przestępstwa komputerowego.
2. W szkole mogą być stosowane następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie na piśmie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) upomnienie na piśmie wicedyrektora z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) upomnienie na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) nagana na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów). Jeśli po udzieleniu kary, nagany dyrektora zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie może on być skreślony z listy uczniów;
 - 6) zawieszenie prawa na czas określony lub całkowicie do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) zawieszenie prawa zgłaszania nieprzygotowania do lekcji;
 - 8) skierowanie sprawy ucznia do omówienia na Szkolnej Komisji Wychowawczej – która działa zgodnie ze swoim regulaminem;
 - 9) skreśleniem z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Kary wyszczególnione w § 22 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 § 22 ust. 2 pkt. od 4 do 8 udzielane są na okres jednego roku kalendarzowego licząc od daty jej nadania. Kary te mogą ulec zatarciu po okresie jednego roku kalendarzowego.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z zachowaniem gradacji kar w przypadkach:
- 1) rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych – absencji nieusprawiedliwionej przekraczającej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) (uchylony);
 - 3) wywierania przez ucznia demoralizującego wpływu na środowisko szkolne np.: ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia papierosów, uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji;

- 4) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego w szkole lub poza nią;
 - 5) oszukiwania, podrabiania podpisów;
 - 6) stosowania przemocy wobec kolegów (pobicia, wymuszania, szantaże);
 - 7) celowe nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
- 7. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych uczniów może być skreślony z listy uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej 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) dopuszczania się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły;
 - 4) fałszowania dokumentów;
 - 5) znęcania się psychicznego nad uczniem, nauczycielem lub pracownikiem administracji szkoły;
 - 6) obraźliwego, agresywnego zachowania wobec Dyrektora Zespołu, nauczycieli, pracowników administracji szkoły, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub jej otoczeniu;
 - 7) (uchylony);
 - 8) przynależności lub agitowania do związków przestępczych, zagrażających życiu, zdrowiu, ograniczeniu wolności jednostki np. niektórych sekt lub subkultur;
 - 9) wnoszenia na teren Zespołu, używania, namawiania innych do spożycia, rozprowadzania alkoholu, narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji o działaniu narkotycznym uzależniającym, zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów w szkole lub poza nią;
 - 10) przebywania w Zespole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych odurzających substancji;
 - 11) przynoszenia do szkoły ostrych, niebezpiecznych dla zdrowia i życia narzędzi, przedmiotów tj. broni palnej i gazowej, noży, kastetów, maczet oraz kijów bejsbolowych itp., a także substancji chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 12) popełnienie czynów podlegających Kodeksowi Karnemu;
 - 13) orzeczenia prawomocnego wyroku sądowego;
 - 14) w wypadku gdy został zatrzymany przez Policję i toczy się przeciwko niemu postępowanie wyjaśniające trwające ponad 3 miesiące;
 - 15) porzucenie nauki przez ucznia pełnoletniego;
 - 16) za niepodjęcie nauki przez ucznia niepełnoletniego lub niewywiązanie 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 (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni, od daty udzielenia kary.
10. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:
- 1) do Dyrektora Zespołu od kary upomnienia wychowawcy, upomnienia wicedyrektora, upomnienia dyrektora Zespołu, nagany dyrektora Zespołu

- składając pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem w terminie trzech dni od daty uzyskania kary o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 2) do Małopolskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
- 3) Odwołania od kar i decyzje Dyrektora Zespołu dotyczących odwołań rejestruje się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Rozdział 5 **ORGANY SZKOŁY**

§ 23.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
1. Zadania organów szkoły zostały opisane w statucie Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta.

Rozdział 6 **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.**

§ 24.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 14 określają przepisy rozporządzenia właściwego ministra ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły Zawodowej opracowany i przedstawiony Radzie Pedagogicznej przez Dyrektora Zespołu w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
3. Projekt arkusza organizacyjnego Zespołu jest opracowywany przez Dyrektora Zespołu zgodnie z zapisami stosownego zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa dotyczącego „Zasady organizacji pracy szkół ponadgimnazjalnych w danym roku szkolnym” w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą zgodnie z wytycznymi Dyrektora Wydziału Edukacji Gminy Miejskiej Kraków.
4. Arkusz organizacyjny Zespołu sporządzony w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą z naniesionymi zmianami Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej do 10 września b. r. szkolnego i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do 15 września.

Organizacja kształcenia w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 14

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14 jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Uczniowie, u których stwierdzono deficyty rozwojowe mogą realizować program w drodze indywidualnego nauczania. Tryb wydawania decyzji o indywidualnym nauczaniu regulują 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.

§ 26.

1. Kształcenie ogólnokształcące i zawodowe 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 i wytycznymi zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa dotyczącego „Zasad organizacji pracy szkół ponadgimnazjalnych w danym roku szkolnym” w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą oraz zgodnie z wytycznymi Dyrektora Wydziału Edukacji Gminy Miejskiej Kraków;
 - 2) na zajęciach edukacyjnych, zawodowych ze względu na przepisy BHP.
4. Szkoła organizuje zajęcia praktyczne, praktyczną naukę zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Krakowie lub w zakładach pracy, u pracodawców współpracujących z Zespołem Szkół.
5. Szkoła korzysta z usług instytucji zewnętrznych (np. uczelnie wyższe, CKP, inne szkoły) w zakresie prowadzenia zajęć z niektórych pracowni specjalistycznych.
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, uczelniach wyższych, zakładach pracy lub innych instytucjach po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Zespołu, zajęcia takie prowadzi nauczyciel danego przedmiotu.

§ 27.

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, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379), prowadzone są obowiązkowo w ramach 40-godzinnego czasu pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze.
2. Przy planowaniu zajęć pozalekcyjnych w Szkole Zawodowej uwzględnia się zainteresowania uczniów oraz ich potrzeby rozwojowe.
3. 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.

§ 28.

1. Zawody w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 14 planuje Dyrektor Zespołu po uzyskaniu pozytywnej opinii Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa, po zasięgnięciu opinii odpowiednio Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy i Powiatowej Rady Zatrudnienia przy Prezydencie Miasta Krakowa.
2. Uczeń może zmienić zawód lub typ szkoły jeżeli uzupełni różnice programowe wynikające z porównania planów nauczania co regulują zapisy rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków

przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej.

3. Różnice programowe uczeń musi uzupełnić przystępując do egzaminów klasyfikacyjnych z wyznaczonych zajęć edukacyjnych.
4. 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 (prawnymi opiekunami).
5. Jeżeli uczeń nie przystąpi do wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych – jest nie klasyfikowany z tych przedmiotów.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
7. Jeżeli uczeń nie zda jednego lub dwóch egzaminów klasyfikacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
8. Jeżeli uczeń nie zda więcej niż 2 egzaminów klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy następnej.

§ 29.

1. Praktyczna nauka zawodu, zajęcia praktyczne organizowane są przez szkołę w Centrum Kształcenia Praktycznego w Krakowie lub zakładach przemysłowych i w firmach prywatnych.
2. Zajęcia mogą być prowadzone po podpisaniu umowy pomiędzy Zespołem Szkół i zakładem pracy lub w przypadku młodocianego pracownika na podstawie podpisanej umowy z zakładem rzemieślniczym lub pracodawcą nie będącym rzemieślnikiem. Umowę taką podpisuje młodociany pracownik.
3. Uczeń może odbywać zajęcia praktyczne, praktyczną naukę zawodu w wybranym przez siebie zakładzie po wydaniu przez kierownika szkolenia praktycznego Zespołu Szkół pozytywnej opinii dotyczącej możliwości realizacji programu nauczania w danym zakładzie, po sprawdzeniu czy w zakładzie jest instruktor praktycznej nauki zawodu, który posiada przygotowanie pedagogiczne oraz po podpisaniu umowy.

Rozdział 7

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§ 30.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania uwzględnia zapisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 357) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Szczegółowe zasady oceniania są uzupełnieniem zapisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 357) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i mają służyć zobiektywizowaniu oceny końcowej oraz możliwości sprawdzania przez ucznia w całym roku szkolnym 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 wewnątrzszkolnego.

§ 31.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, 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 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 w § 41.

System oceniania (formy, metody, częstotliwość).

§ 32.

1. Elementami wewnątrzszkolnego systemu oceniania są: wymagania edukacyjne oraz sposoby informowania o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych), bieżące, systematyczne ocenianie, sposoby sprawdzania postępów (przyrostu umiejętności i wiadomości) uczniów, śródroczne i roczne klasyfikowanie, przygotowanie uczniów do zewnętrznych egzaminów: maturalnego i zawodowego, a także do zewnętrznych konkursów i olimpiad tematycznych.
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.

Podobnie wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

3. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie oceny bieżące, śródroczne i roczne w oparciu o wymagania edukacyjne.
 - 1) uzasadnienie oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej dla ucznia odbywa się na lekcji z danego przedmiotu;
 - 2) uzasadnienie oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej dla rodziców odbywa się na dyżurach nauczycieli i na zebraniach z rodzicami.
5. Ocenie podlegają różne rodzaje aktywności uczniów (wg specyfiki przedmiotu).
6. Kontrola postępów ucznia musi być prowadzona systematycznie i rozłożona na cały okres nauki.
7. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) prace właściwe danemu przedmiotowi, na przykład ćwiczenia praktyczne;
 - 4) referaty, prezentacje, projekty;
 - 5) aktywność na lekcji;
 - 6) prace domowe.
8. Ocenę śródroczną klasyfikacyjną lub roczną wystawia się uczniowi na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych w każdym okresie klasyfikacji.
9. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanym sprawdzianie pisemnym **(zakres wiadomości powyżej 3 tematów) z tygodniowym wyprzedzeniem.**
10. W ciągu **tygodnia** można przeprowadzić **2 sprawdziany**. Sprawdziany muszą się odbyć w różnych dniach.
11. Liczba **kartkówek (wiadomości z 3 ostatnich lekcji)** może być dowolna i nie musi być zapowiadana.
12. W przypadku zmiany terminu sprawdzianu na życzenie uczniów, nie obowiązują zapisy § 32 ust. 9 i 10 statutu.
13. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do sprawdzianu.
14. Sprawdzone prace nauczyciel oddaje uczniom w terminie **dwóch tygodni**. Termin ten może być przedłużony **do 4 tygodni** dla nauczycieli sprawdzających projekty lub zadania klasowe.
15. Prace pisemne są przechowywane w szkole (do końca roku szkolnego). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony do dyrektora szkoły sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna

dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

- 15a. Udostępniona do wglądu dokumentacja nie może być kserowana, fotografowana, nagrywana w żadnej formie, na żadnym nośniku elektronicznym oraz nie może być wyniesiona poza obręb szkoły.
16. 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.
17. (uchylony).
18. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
21. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

Klasyfikacja, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy.

§ 33.

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 klas 1-3 ZSZ nr 14 przeprowadza się w dwóch terminach na przełomie stycznia i lutego oraz w czerwcu kierując się wytycznymi rozporządzenia dotyczącymi organizacji roku szkolnego właściwego ministra ds. edukacji i wychowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania – wychowawcy klasy.
6. 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 § 39 ust. 1 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 41 ust. 3.
7. (uchylono)

8. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane końcowe oceny ze swoich przedmiotów, natomiast wychowawca - proponowaną ocenę zachowania.
9. Nauczyciele i wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach szkolnych z rodzicami o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. (uchylony)
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych 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. (dotyczy np. religii, etyki).
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala: w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu; w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
14. Po klasyfikacji śródrocznej uczeń / rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują od wychowawcy pisemną informację zawierającą wyniki klasyfikacji.

§ 34.

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 edukacyjnych, 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 może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o dacie i godzinie oraz miejscu przeprowadzanego egzaminu.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. 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 (prawnymi opiekunami). Uczeń otrzymuje zakres materiału objętego egzaminem, w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych, przygotowany przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

8a. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w art. 44k ust.2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy o systemie oświaty 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.

8b. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w art. 16 ust.11 oraz art. 20zh ust 3 i 3a ustawy o systemie oświaty 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. (uchylony)

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. 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;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

12a. 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.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

14. Dla ucznia Zasadniczej Szkoły Zawodowej 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.

15. Dla ucznia Zasadniczej Szkoły Zawodowej o statusie młodocianego pracownika kształconego w danym zawodzie nieklasyfikowanego z praktycznej nauki zawodu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności pracodawca organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z

zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

18. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły **od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych** od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 35.

1. Otrzymana przez ucznia, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona, gdy zdający otrzyma 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 uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W Szkole Zawodowej egzamin poprawkowy z praktycznej nauki zawodu i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Informacja o egzaminie poprawkowym jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu zgodnie z procedurami ustalonymi przez Dyrektora Zespołu.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w § 35 ust. 9 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. 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 poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. 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.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 36.

1. (uchylono)
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w § 36 ust. 5. wlicza się, ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych 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 oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 37.

1. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. (uchylony)
3. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie z przedmiotu, w terminie do 2 dni, uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć podanie do Dyrektora Zespołu o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen, uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zwrócić się do wychowawcy klasy o podanie przewidywanych ocen. W przypadku niedopełnienia formalności uczniowi nie przysługuje prawo do egzaminu na podwyższenie oceny.

4. Egzamin odbywa się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną.
5. Pytania układa nauczyciel danego przedmiotu w konsultacji z innymi nauczycielami tego przedmiotu.
6. Stopień trudności sprawdzianu powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Ocena ustalona na egzaminie nie może być niższa od wcześniej przewidywanej i może być wyższa od niej o jeden stopień.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzony z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny.

§ 38.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły **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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 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. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Procedura sprawdzianu:
 - 1) pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do Dyrektora Zespołu w podanych terminach w § 38 ust. 1;
 - 2) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie **5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 3) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - 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 szkoły -jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Z prac komisji 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;
 - 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.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. 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.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Przepisy dotyczące sprawdzianu mogą dotyczyć 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 jest ostateczna.

Skala ocen.

§ 39.

1. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6;
 - b) stopień bardzo dobry - 5;
 - c) stopień dobry - 4;
 - c) stopień dostateczny - 3;
 - d) stopień dopuszczający - 2;
 - e) stopień niedostateczny -1.
2. W kontroli bieżących postępów ucznia dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+” i „-”.
3. Oprócz ocen wymienionych w § 39 ust. 1 wprowadza się dodatkowe zapisy:
 - 1) „O” - nieobecność na sprawdzianie;
 - 2) „X” - zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji; (zgłoszenie przysługujące jeden raz w przypadku, gdy zajęcia edukacyjne odbywają się jeden raz w tygodniu, dwa razy w przypadku, gdy zajęcia edukacyjne odbywają się dwa lub więcej razy). **Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiadzianych sprawdzianów pisemnych.**
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
5. Poszczególne szkolne komisje przedmiotowe opracowują szczegółowe kryteria oceniania dla swoich przedmiotów, które muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz z aktualnym rozporządzeniem właściwego ministra edukacji i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
6. Opracowane kryteria oceniania zatwierdza Dyrektor Zespołu.
7. Nauczyciele zapoznają z kryteriami oceniania oraz trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) zgodnie z zapisem § 32 ust. 2. statutu.
8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej

uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Dyrektor Zespołu zwalnia z zajęć ucznia Szkoły Zawodowej kształconego w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, a który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
14. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Poziom hierarchizacji wymagań programowych.

§ 40.

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, jednocześnie dopełniając je o wiedzę wykraczającą poza materiał przewidziany dla danej klasy, 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. Ocena celująca:

ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą i swoją wiedzą i umiejętnościami wykracza ponad wymagania przewidziane programem.

Zasady ustalania oceny zachowania

§ 41.

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. Ocena klasyfikacyjna zachowania 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;
 - 2) uwagi nauczycieli (pozytywne i negatywne) o uczniu zawarte w zeszycie uwag;
 - 3) wyróżnienia, 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. (uchylono)
6. (uchylony).
7. Na 3 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) uczniowie dokonują pisemnej samooceny.
8. Na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca proponuje ocenę zachowania i przedstawia uczniom wraz z uzasadnieniem. Ocenę wpisuje do dziennika lekcyjnego.
9. Wszyscy uczący nauczyciele w danej klasie zobowiązani są do zapoznania się z propozycją ocen i zgłoszenia ewentualnych uwag do wychowawcy w ciągu tygodnia od wpisania ocen do dziennika lekcyjnego.
10. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy.
11. (uchylono)

12. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Kryteria ocen zachowania

§ 42.

1. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca kieruje się kryteriami zamieszczonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Ewaluacja szkolnego systemu oceniania

§ 43.

1. W procesie ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania udział biorą: uczniowie (podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz zebraniach Samorządu Szkolnego), rodzice (prawni opiekunowie) (w czasie zebrania rodzicielskich i indywidualnych rozmów z nauczycielami), nauczyciele (podczas Rad Pedagogicznych i dyskusji), Dyrektor Zespołu wnosząc uwagi z nadzoru pedagogicznego.
2. Po rocznym okresie stosowania szkolny system oceniania zostaje oceniony i poddany weryfikacji.

Dostępność wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 44.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO) jest dostępny dla uczniów w bibliotece szkolnej, u Dyrektora Zespołu, wychowawców klas oraz jest opublikowany na szkolnej stronie internetowej www.zsm1krakow.pl. Przedmiotowe kryteria oceniania dostępne są u wicedyrektora Zespołu oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

Rozdział 9

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

§ 46.

1. Zgodnie z nową podstawą kształcenia w zawodach obowiązującą od 1 września 2012 r. egzamin zawodowy, potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest przeprowadzany dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14.
2. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14 o statucie ucznia zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe organizowany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie wg zasad podanych w § 46 ust. 3.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują osobne przepisy Rozdziału 3b ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 357).
4. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14 o statucie 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

§ 47.

1. Zadania i zasady pracy biblioteki szkolnej Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14 są omówione w statucie Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Sz. Humberta.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa 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 pieczęci urzędowych danych 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 **8 września 2016 r.**

Wprowadzony w życie z dniem 9 września 2016 r.