

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 31

Statut stanowi załącznik do uchwały RP nr 21/2024/2025 z dnia 25 lutego 2025 r.

Spis treści

Rozdział I -	NAZWA I TYP SZKOŁY	str. 4
Rozdział II -	CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 5
Rozdział III -	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str. 8
Rozdział IV -	ORGANY SZKOŁY	str. 18
Rozdział V -	PRACOWNICY SZKOŁY	str. 19
Rozdział VI -	UCZNIOWIE	str. 19
Rozdział VII -	RODZICE	str. 20
Rozdział VIII -	ZASADY REKRUTACJI	str. 20
Rozdział IX -	ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA	str. 21
Rozdział X -	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 30

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Siedziba Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej nr 31 mieści się na osiedlu Sportowym 28 oraz osiedlu Górali 18 w Krakowie.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków Plac Wszystkich Świętych 3-4.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie ul. Szlak 73.

§ 2

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 31 wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 14 im. Marii Grzegorzewskiej.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym Statucie Szkoły będzie mowa o:

- 1) Uczniach, należy przez to rozumieć uczniów klas I-III Branżowej Szkoły I Stopnia nr 31;
- 2) Dyrektorze Szkoły, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 14;
- 3) Szkole bez określenia typu szkoły należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 31;
- 4) Nauczycielach, bez określeń szczegółowych, należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Branżowej Szkoły I Stopnia.

§ 4

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 31 kształci młodzież w cyklu 3 letnim w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady do Spraw Zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

2. W szkole funkcjonują następujące zawody:

- 1) Kucharz;
- 2) Cukiernik;
- 3) Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej;
- 4) Pracownik obsługi hotelowej;
- 5) Ogrodnik;
- 6) Mechanik pojazdów samochodowych;
- 7) Sprzedawca
- 8) Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
- 9) Pracownik pomocniczy w gospodarce odpadami.

3. W zależności od potrzeb uczniów i rynku pracy oraz możliwości szkoły, tworzy się nowe kierunki kształcenia zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W Szkole mogą być organizowane kursy kwalifikacyjne dla osób dorosłych w zawodach, w których kształci Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zgodnie ze stosownymi przepisami.

5. Każdy etap edukacyjny dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną może być przedłużony. Decyzję o przedłużeniu etapu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia nie później niż do końca roku szkolnego.

6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia..

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
- 2) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
- 3) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
- 4) poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami żywioowymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
- 5) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów żywioowych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 6) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom z niepełnosprawnością w tym porad prawnych;
- 7) dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
- 8) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;
- 9) zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
- 10) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści

- prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość;
- 11) wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
 - 12) wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;
 - 13) zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;
 - 14) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;
 - 15) zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy;
 - 16) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
 - 17) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy, organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy;
 - 18) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnością, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;
 - 19) nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;
 - 20) monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
 - 21) stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;
 - 22) organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy;
 - 23) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
 - 24) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
 - 25) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
 - 26) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
 - 27) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
 - 28) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
 - 29) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
 - 30) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
 - 31) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
 - 32) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
 - 33) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie

wiedzy o seksualności człowieka;

34) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;

35) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;

36) wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań.

§ 6

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:

1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

5) zarządzania Szkołą.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

1) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej, w tym realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego w sposób zapewniający optymalne przygotowanie do samodzielności w życiu;

2) realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, uwzględniających zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w tym prowadzenie zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) umożliwianie uczniom rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

4) wykorzystanie w procesie nauczania i wychowania najnowszych osiągnięć z zakresu pedagogiki;

5) stałą współpracę z rodzicami, organizacjami społecznymi i placówkami wspomagającymi rozwój młodzieży oraz sprawującymi nad nim opiekę;

6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie diagnostyki, profilaktyki, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i orzecznictwa,

7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;

8) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania i wychowania oraz ochronę i promocję zdrowia;

10) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny

§ 7

1. Szczegółowe cele i zadania kształcenia określone są w podstawach programowych poszczególnych przedmiotów nauczania.

2. Rada Pedagogiczna opracowuje program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb uczniów z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców, aktualizowany zgodnie z potrzebami na dany rok szkolny.
3. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespoły nauczycieli uczących w oddziałach ustalają zestaw programów nauczania dla danego oddziału i opracowują dla uczniów indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 8

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę i plany pracy Szkoły przyjęte uchwałą przez Radę Pedagogiczną. Arkusz sporządzany jest w formie elektronicznej.
2. W arkuszu organizacji umieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych odpowiednio w wymiarze do 10 dni.
5. W szkole organizuje się godziny do dyspozycji Dyrektora Szkoły przeznaczone na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.

§ 9

1. Organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok szkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział

- 1) liczba uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim może wynosić w oddziale do 16;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których oprócz niepełnosprawności intelektualnej występuje autyzm liczba uczniów może wynosić do 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z różnymi niepełnosprawnościami sprzężonymi liczba uczniów może wynosić do 6;
- 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, jeżeli jedną z nich jest autyzm liczba uczniów może wynosić do 5.

2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w ramach danego etapu nauczania, z tym że Dyrektor Szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.

§ 11

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się nauczanie indywidualne w okresie wskazanym w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w w/w orzeczeniu.
3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego.
4. Uczeń objęty indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem szkoły i klasy.
5. Nauczanie może odbywać się w miejscu pobytu ucznia, w domu lub w placówce opiekuńczej, w której uczeń pozostaje, a także na terenie szkoły.
6. Zajęcia nauczania indywidualnego są prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, a w uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone zdalnie.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych.
8. Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek z uzasadnieniem złożonym przez nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków w miejscu organizacji zajęć nauczania indywidualnego.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin.
11. Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego ustalić wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego wyższy niż maksymalny lub niższy niż minimalny w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia, na wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.

12. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, Dyrektor Szkoły umożliwia uczestniczenie w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach doradztwa zawodowego, uroczystościach szkolnych, w celu pełnego rozwoju i realizacji programu nauczania oraz integracji ze środowiskiem rówieśników. Zajęcia te mają odbywać się poza tygodniowym wymiarem godzin.

13. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i dołączonego zaświadczenia lekarskiego Dyrektor zaprzestaje organizacji zajęć nauczania indywidualnego oraz powiadamia o tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w której działa zespół który wydał orzeczenie i organ prowadzący.

14. Dyrektor uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia i wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia z uczniami w oddziale szkolnym.

15. Dyrektor Szkoły określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły zatwierdza szkolne plany nauczania w oparciu o ramowe plany nauczania.

2. Nauczanie odbywa się w oparciu o zaproponowane przez nauczyciela lub zespoły nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych:

1) dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dopuszczone przez Dyrektora do użytku szkolnego programy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ujęte są w szkolnym zestawie programów nauczania.

3. Zespoły nauczycieli uczących w danej klasie przedstawiają dyrektorowi propozycje jednego podręcznika do danych zajęć, materiału edukacyjnego i materiałów ćwiczeniowych. Przy wyborze podręcznika i materiału edukacyjnego należy kierować się potrzebami edukacyjnymi i psychofizycznymi uczniów.

4. Na podstawie propozycji zespołów nauczycieli Dyrektor Szkoły ustala zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w klasach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

6. Uczniowie mają dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów zgodnie ze stosownymi przepisami.

§ 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym zajęcia praktyczne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne i realizowane na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) zajęcia rewalidacyjne z uwzględnieniem zajęć o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających, w tym specjalistycznych takich jak: terapia sensoryczna, terapia pedagogiczna, terapia psychologiczna, arteterapia, choreoterapia, hipoterapia oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w formie kół zainteresowań, zajęć sportowych, rekreacyjnych, muzycznych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Zajęcia określone w § 14 ust. 1 pkt 1-6 mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.

§ 14

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

2. Godzina zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut, z tym że uczeń może realizować zajęcia w ustalonym czasie, krótszym niż 60 minut.

4. Przerwy między zajęciami nie mogą być krótsze niż 10 minut.

5. Zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach

- 1) Dyrektor może podjąć decyzję podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, gdzie zachodzi konieczność prowadzenia ćwiczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) liczebność grupy na zajęciach powinna wynosić połowę liczebności oddziału;
- 3) zajęcia wychowania fizycznego dla dziewcząt i chłopców w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale;
- 4) Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych i międzyoddziałowych.

6. Zajęcia mogą być realizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym, poza terenem szkoły, szczególnie podczas wyjść i wycieczek, w formie projektów.

§ 15

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 5) warsztatów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności intelektualnej;
- 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) choroby przewlekłej;
- 6) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 7) trudności w nauce i niepowodzeń edukacyjnych;
- 8) zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę wymiar wszystkich w szkole godzin do dyspozycji w danym roku szkolnym na organizację form pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 1) wychowawca klasy lub Dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalają formy udzielania pomocy, okres i wymiar godzin;
- 2) wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje w tym zakresie z rodzicami, pełnoletnim uczniem, innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią i uwzględnia wnioski dotyczące pracy z uczniem wynikające z dokumentacji;
- 3) Dyrektor lub wychowawca o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych formach, okresie trwania pomocy oraz wymiarze godzin informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 4) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiar godzin oraz wnioski dotyczące dalszej pracy są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym zgodnie ze stosownymi przepisami.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców/opiekunów prawnych ucznia, dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawcy lub specjalisty

prowadzącego zajęcia, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologicznej, a w szczególności: psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, terapeuci i doradcy zawodowi

1) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zainteresowania i uzdolnienia i prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się i uzdolnień oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;

2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca, specjalista udzielają niezwłocznie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym Dyrektora Szkoły oraz innych nauczycieli i specjalistów.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności kształcenia i wychowania.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

9. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący orientacji zawodowej i wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów Branżowej Szkoły I stopnia na każdym etapie. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1) doradztwo zawodowe jest realizowane w Branżowej szkole I stopnia na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego i na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;

2) ilość godzin w zakresie doradztwa zawodowego wynosi minimum 10 godzin w całym etapie edukacyjnym;

3) program doradztwa zawodowego przygotowany przez nauczyciela prowadzącego skierowany jest do uczniów, ich rodziców i opiekunów i realizowany we współpracy z rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym, pracodawcami i przedstawicielami zawodów. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania siebie, własnych predyspozycji zawodowych, rynku pracy i zasad nim rządzących, a także zaplanowania własnej kariery edukacyjno-zawodowej;

4) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego koordynowany jest przez wicedyrektora szkoły;

5) doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o diagnozę sytuacji uczniów przez doradcę zawodowego, wychowawców klas, nauczycieli zawodu, pedagogów i psychologów przy wsparciu instytucji zewnętrznych zajmujących się doradztwem zawodowym;

6) formami działań z zakresu doradztwa są: zajęcia lekcyjne związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, warsztaty, prelekcje, projekty, konkursy, konsultacje

indywidualne, zebrania klasowe, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych, udział uczniów w działaniach instytucji zewnętrznych – targach, prezentacjach, dniach otwartych;

7) tematyka doradztwa zawodowego realizowana jest w trakcie godzin lekcyjnych pozostających do dyspozycji wychowawcy, podczas lekcji informatyki, techniki, wiedzy o społeczeństwie, języka polskiego, języka obcego, przedsiębiorczości;

8) program doradztwa zawodowego realizowany jest we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Grodzkim Urzędem Pracy, Młodzieżowym Centrum Kariery, OHP, zakładami pracy.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

11. Dla ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

12. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzących zajęcia z uczniem:

1) program opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym specjalistyczną;

2) program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę;

3) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora;

4) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;

5) w spotkaniach zespołu na wniosek dyrektora mogą uczestniczyć przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, a na wniosek lub za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia inne osoby, w szczególności specjaliści;

6) zespół co najmniej 2 razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym specjalistyczną;

7) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu, modyfikacji i dokonywaniu oceny programu, o której mowa w pkt. 6.;

8) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznej oceny.

13. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem - działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców i oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i inne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających kształcenie.

§ 16

1. Kwalifikacji na zajęcia rewalidacyjne dokonuje nauczyciel specjalista prowadzący określone formy zajęć na terenie Szkoły.
2. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w grupach lub w szczególnych przypadkach w formie indywidualnej.
3. Prowadzący zajęcia rewalidacyjne opracowuje dla uczniów indywidualne programy pomocy.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub nauczyciel-specjalista prowadzący zajęcia rewalidacyjne prowadzi dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych bądź specjalistycznych, zeszyty lub teczki prac dzieci.

§ 17

1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom:
 - 1) w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych, wyjść na obiady, zorganizowanych zajęć pozaszkolnych (wycieczek, wyjść);
 - 2) w trakcie zajęć świetlicowych;
 - 3) podczas zajęć rewalidacyjnych i innych pozalekcyjnych prowadzonych przez Szkołę.
2. Nauczyciele i wychowawcy w trakcie przerw międzylekcyjnych pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu zgodnie z potrzebami.
3. W szkole praca nauczycieli i wychowawców wspierana jest przez pracowników obsługi, którzy kontrolują wejście i wyjście uczniów na teren szkoły.
4. Uczniowie mogą samodzielnie opuszczać szkołę jeżeli rodzice nie postanowią inaczej.
5. Nauczyciele stosują ustalone zasady i procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i problemowych.
6. Stosowane są obowiązujące przepisy przeciwpożarowe i obrony cywilnej i szkolenia w tym zakresie pracowników i uczniów.
7. Budynek Szkoły jest monitorowany, a obraz z zapisu kamer wykorzystywany jest do nadzoru, oceny stanu bezpieczeństwa i wyjaśniania sytuacji problemowych.
8. Szkoła współpracuje z instytucjami wspomagającymi pracę wychowawczą i opiekuńczą.

9. Podczas zajęć z wykorzystaniem dostępu do Internetu podejmuje się działania zabezpieczające przed dostępem do treści zagrażających prawidłowemu rozwojowi uczniów poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

§ 18

1. W Szkole funkcjonują warsztaty szkolne dla uczniów których zadaniem jest szkolenie uczniów w celu przygotowania do sprawnego wykonywania zawodu.
2. Warsztaty zapewniają warunki do prowadzenia zajęć praktycznych i realizacji programów kształcenia w danym zawodzie, a w szczególności stanowiska pracy, niezbędne urządzenia, sprzęt i materiały.
3. Uczniowie realizujący zajęcia w warsztatach szkolnych ponoszą koszty odzieży roboczej niezbędnych materiałów i produktów do zajęć.
4. Godzina pracy warsztatów w formie ćwiczeń trwa 55 minut. Zajęcia prowadzone są z podziałem na grupy w 4-6 godzinnych blokach, zgodnie z planem nauczania, w zależności od klasy, z jedną 10 minutową przerwą.
6. Zajęcia w warsztatach prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
7. Warsztatami kieruje kierownik warsztatów, którego zadania obejmują w szczególności:
 - 1) organizacja pracy warsztatów;
 - 2) nadzór nad realizacją programu kształcenia praktycznego;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) dbałość o sprzęt i wyposażenie warsztatów i wzbogacanie bazy;
 - 5) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zajęć praktycznych i wspieranie ich w realizacji zadań;
 - 6) organizacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w stołówce szkolnej i zakładach pracy;
 - 7) współpraca z pracodawcami, stowarzyszeniami i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań kształcenia praktycznego;
 - 8) przygotowywanie sprawozdań z pracy i statystyk.

§ 19

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych realizowanych na terenie szkoły- warsztatów szkolnych i u pracodawców na zasadach dualnego kształcenia na podstawie:
 - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
 - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie trwania zajęć dydaktycznych.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa kształcenia w zawodzie oraz program nauczania dla danego zawodu.
5. W przypadku zajęć praktycznych odbywających się u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
6. Do skierowania na praktykę zawodową należy dołączyć informację na temat skali ocen i kryteriów odpowiadających poszczególnym stopniom szkolnym.
7. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych pracowników jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły lub pracodawca.
8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów powyżej 16 lat – 8 godzin.
9. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. W zakładach pracy, uczniowie kształcą się pod opieką nauczycieli lub instruktorów posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne. Umowa o praktyczną naukę zawodu powinna precyzować :
 - 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 prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu;
 - 4) listę uczniów z podziałem na grupy;
 - 5) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu;
 - 6) informację dotyczącą sposobu oceniania i prowadzenia dokumentacji przez uczniów
 - a) formę praktycznej nauki zawodu – zajęcia praktyczne
 - b) terminy rozpoczęcia i zakończenia oraz czas trwania zajęć praktycznych
 - c) prawa i obowiązki stron
 - d) sposób ponoszenia przez strony kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu
 - e) ewentualne dodatkowe ustalenia organizacyjne
 - 7) szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - a) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu
 - b) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk
 - c) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu
 - d) zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków
 - 8) pracodawca przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - a) zapewnia warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu: stanowiska z wyposażeniem, odzież, obuwie, pomieszczenia do przechowywania odzieży, nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje, pomieszczenia socjalne i urządzenia sanitarne
 - b) wyznacza nauczycieli, instruktorów i opiekunów praktyk
 - c) zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, zasadami bhp
 - d) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu – współpracuje ze szkołą
 - e) sporządza dokumentację powypadkową
 - f) powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia (młodocianego) regulaminu pracy
 - 9) Nauka zawodu uczniów przebywających na praktykach zewnętrznych realizowana jest na podstawie umowy między uczniem a pracodawcą. W zakładach pracy uczniowie kształcą się

pod opieką nauczycieli lub instruktorów posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne;

10) Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w pracowniach szkolnych zgodnie z programem nauczania za którego realizację są odpowiedzialni nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 20

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski

2. Każdy z organów wymienionych w § 20 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły. Zadania wymienionych organów zostały szczegółowo opisane w Statucie ZSS nr 14.

3. Zadania i kompetencje Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zostały szczegółowo opisane w Statucie Zespołu Szkół.

§ 21

1. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Wicedyrektor ds. Szkół ponadpodstawowych;
- 3) Kierownik warsztatów szkolnych i szkolenia praktycznego.

2. Zadania Dyrektora Szkoły szczegółowo określa Statut ZSS14.

3. Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Kierownik Warsztatów Szkolnych sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Warsztatów i organizacją szkolenia praktycznego uczniów. Szczegółowe zadania określone są w przydziale czynności ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 22

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły oraz komisje problemowo-zadaniowe.

2. W Szkole działa zespół przedmiotowy i wychowawczy nauczycieli Branżowej Szkoły I Stopnia.

3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) organizację współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 2) ewaluację i ocenę jakości pracy Szkoły;
- 3) organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, prowadzenie doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 4) opracowywanie i opiniowanie programów autorskich i innowacji;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia.

5. Do wykonania określonych zadań mogą być powoływane dodatkowe zespoły i komisje.

6. W pracach zespołów /komisji/ mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

7. Komisje i zespoły przedstawiają Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie wynikające z ich pracy.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23

1. Szkoła zatrudnia zgodnie ze stosownymi przepisami:

- 1) nauczycieli i wychowawców;
- 2) pracowników administracji i obsługi.

2. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w zakresach czynności.

3. Szkoła może zatrudniać wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

§ 24

1. Prawa i obowiązki uczniów oraz przyznawane im nagrody i kary, a także formy opieki i pomocy określa Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 14.

ROZDZIAŁ VII RODZICE

§ 25

1. Prawa i obowiązki rodziców zostały szczegółowo opisane w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych nr 14.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY REKRUTACJI

§ 26

1. Uczniowie przyjmowani są na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia złożony do Dyrektora Szkoły.

2. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i skierowania do kształcenia specjalnego wydane przez właściwy terytorialnie urząd (Urząd Miasta Krakowa, Starostwo Powiatowe) oraz:

- 1) przedstawienie świadectwa promocyjnego klasy niższej w danym typie szkoły w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy II i III;
- 2) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy I przedstawienie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

3. Do Branżowej Szkoły I Stopnia nr 31 uczniowie mogą być przyjmowani w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem posiadania wolnych miejsc i zgodności kierunku kształcenia.

4. W związku z rekrutacją do klas pierwszych w okresie marzec – kwiecień organizowane są rozmowy wstępne z kandydatami i ich opiekunami prowadzone przez komisję rekrutacyjną w celu ustalenia możliwości kształcenia ucznia i zapoznania z warunkami kształcenia.

1) Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają uczniowie, którzy kontynuują naukę po klasie ósmej, będący w obowiązku nauki. W dalszej kolejności rozpatrywane są wnioski innych uczniów.

5. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do Branżowej Szkoły I Stopnia nr 31 powinni złożyć dodatkowo następujące dokumenty: aktualną opinię psychologiczno-pedagogiczną, kartę zdrowia ucznia, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia się w określonym zawodzie, orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych.

6. Przy rekrutacji na dany kierunek kształcenia decydują w szczególności:

- 1) odpowiednie predyspozycje ucznia,
- 2) ocena zachowania,
- 3) pozytywna opinia Zespołu ds. rekrutacji;

- 4) złożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie.
7. Szkoła nie prowadzi rekrutacji elektronicznej.
8. Lista kandydatów przyjętych do Szkoły zostaje ogłoszona do 10 lipca.
9. Kandydat ma prawo pisemnego odwołania się od decyzji Dyrektora, w terminie do dwóch tygodni od ogłoszenia wyników rekrutacji, składając pisemny wniosek do Dyrektora.

ROZDZIAŁ IX ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

§ 27

1. Ocenianiu podlegają wymagania edukacyjne i zachowanie ucznia

- 1) ocenianie wymagań edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę
- 2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie wymagań edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, którego celem jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu i pomoc w planowaniu własnego rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali, o której mowa w § 30, 31;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

4. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym i w arkuszach ocen.

§ 28

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów o zasadach oceniania z uwzględnieniem:

1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z przedmiotu wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobów i form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez prowadzącego zajęcia.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotu oraz warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny zachowania.

3. Poinformowanie uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen zachowania powinno być odnotowane w dzienniku elektronicznym, zeszytzie przedmiotowym i potwierdzone podpisem rodziców i uczniów.

§ 29

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia wydanej przez lekarza na czas określony w/w zaświadczeniu.

3. W przypadku w/w zwolnienia w dokumentacji ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 30

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 1) Dopuszcza się stosowanie znaków + i – w ocenianiu bieżącym.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane na bieżąco i z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych i występujących w nich sprawności. Nauczyciel stosuje zróżnicowaną ocenę w zależności od zakresu zadania i stopnia jego trudności.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę zakres i stopień trudności zadania oraz wysiłek ucznia w uzyskaniu postępów.
5. Nauczyciel uzasadnia ocenę w sposób życzliwy i wskazuje uczniowi w jaki sposób może poprawić swoje osiągnięcia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
10. W szkole obowiązują następujące zasady oceniania:
 - 1) ocenie podlegają: wypowiedzi ustne, prace pisemne-kartkówki, sprawdziany okresowe, ćwiczenia praktyczne, zadania domowe, przygotowanie ucznia do lekcji, aktywność;
 - 2) każdy sprawdzian okresowy obejmujący dział programowy jest obowiązkowy, w przypadku nieobecności uczeń uzgadnia z nauczycielem inny termin napisania sprawdzianu;
 - 3) sprawdzian okresowy obejmujący dział programowy powinien być zapowiedziany tydzień przed terminem i poprawiony do dwóch tygodni;
 - 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/ opiekunom prawnym na ich wniosek;
 - 5) każda ocena bieżąca powinna być wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 6) uczeń powinien mieć możliwość skorzystania z pomocy i konsultacji z nauczycielem

§ 31

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Punktem wyjścia jest ocena dobra.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|--------------------|--------------|
| 2) bardzo dobre, | skrót - bdb |
| 3) dobre, | skrót - db |
| 4) poprawne, | skrót - popr |
| 5) nieodpowiednie, | skrót - ndp |
| 6) naganne, | skrót – ng |

4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 32

1. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku szkolnego. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, a roczną w czerwcu, najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. Terminy klasyfikacji określa Dyrektor Szkoły informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.

2. Klasyfikacja polega na podsumowaniu śródrocznym lub rocznym osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania według skali określonej w § 30 i § 31.

§ 33

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia ocenę wystawia nauczyciel zastępujący.
3. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną ustala się dla ucznia na podstawie ocen bieżących. W ocenie śródrocznej i rocznej z przedmiotu uwzględnia się przede wszystkim zakres opanowania treści programowych w oparciu o sprawdziany wiadomości i umiejętności.
4. Ocenę klasyfikacyjną nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy wpisują do dziennika elektronicznego najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania do dziennika elektronicznego wpisuje wychowawca klasy.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
7. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pedagoga, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia
 - 1) wychowawca dokumentuje sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej z zachowania zapisem w dzienniku elektronicznym.
7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel zajęć praktycznych, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych w zakładach pracy, nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk, instruktor lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
8. Ustala się następujące sposoby informowania rodziców /prawnych opiekunów o postępach i osiągnięciach uczniów:
 - 1) na zebraniach z rodzicami ogólnoszkolnych i klasowych;
 - 2) w rozmowach indywidualnych pod warunkiem, że nie zakłóca to pracy dydaktycznej nauczyciela,
 - 3) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania, ocena wpisana jest do dziennika elektronicznego;
 - 4) co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacją nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę śródroczną lub roczną;
 - 5) na miesiąc przed klasyfikacją nauczyciele informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o zagrożeniu nieklasyfikowaniem lub oceną niedostateczną poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego;
 - 6) uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana poprzez odpowiedzi ustne, napisanie sprawdzianu, wykonanie dodatkowego zadania z zakresu zrealizowanego programu w danym półroczu i spełnienie kryteriów do wyższej oceny niż przewidywana.

§ 34

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (uczeń nieklasyfikowany, z oceną niedostateczną).

2. Uczniom w/w stwarza się możliwość korzystania z indywidualnych konsultacji zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, wykonywania dodatkowych zadań.

§ 35

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna na pisemny wniosek ucznia lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nieklasyfikowaniu może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 36

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami;

2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;

4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;

2) termin egzaminu;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu i uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 37

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 14 ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 38

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić w terminie do 5 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenie 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 oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych
 - 1) w skład komisji wchodzi: Dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli Branżowej Szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący te same przedmioty
 - 2) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony w szczególnie uzasadnionych przypadkach z udziału w pracy w komisji, w takim przypadku Dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Szkolnego, przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające i pytania, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

8. Do protokołu z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wypowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy zawarte w ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 41

1) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

2) Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem. Do średniej ocen nie wlicza się oceny z religii.

§ 40

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Z zajęć praktycznych, W-F i innych zajęć obowiązkowych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń, egzamin poprawkowy ma formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza się do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi: dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje jako egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, a jeżeli jest to nauczyciel z innej szkoły powołanie następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę

1) do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach;

2) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 41

1. Uczeń kończy Branżową Szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał wyższe od niedostatecznej roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i przystąpił do egzaminu zawodowego.

2. Uczeń kończy Branżową Szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa ust. 1 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 42

1. W Szkole przeprowadzane są egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe w Branżowej Szkole I stopnia zgodnie z odrębnymi szczegółowymi przepisami w tym zakresie.

§ 43

1. Sprawy nie ustalone w niniejszych Zasadach oceniania i klasyfikowania regulują przepisy szczegółowe dotyczące zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 14, który jest jednostką budżetową samobilansującą. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Szkoła posiada sztandar, hymn Szkoły oraz własny ceremoniał, na który składają się:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych w dniu święta KEN;
- 2) składanie przyrzeczenia przez absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia;
- 3) obchody Święta Patrona Szkoły;
- 4) inne uroczystości zgodnie z planem pracy Szkoły.

§ 46

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

*Branżowa Szkoła I stopnia nr 31
w Zespole Szkół nr 14 im. prof. Marii Grzegorzewskiej
31-966 Kraków, os. Sportowe 28*

§ 47

1. Statut stanowi podstawę prawną działalności szkoły, jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.

2. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim pracownikom, uczniom i ich rodzicom.

3. Ewentualne sprawy sporne mogące wyniknąć ze stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

4. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane wyłącznie w formie pisemnej. Dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) organu prowadzącego Szkołę;
- 5) Rady Pedagogicznej;
- 6) Rady Rodziców

5. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 48

1. Postanowienia Statutu, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych nie mogą pozostawać w sprzeczności z przepisami obowiązującego prawa.

§ 49

1. Traci moc Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 14 z dnia 31 stycznia 2024 r.

2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 25 lutego 2025 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych nr 14
mgr Stanisław Wydra