

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LVI/575/2023  
Rady Powiatu w Żywcu  
z dnia 28 grudnia 2023 r.

# STATUT

## **Branżowe Centrum Umiejętności NR 1 w Żywcu w dziedzinie energetyki odnawialnej słonecznej**

### **W ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNO- ELEKTRYCZNYCH W ŻYWCU**

#### **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 28 września 2023 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznego centrum kształcenia zawodowego i publicznego branżowego centrum umiejętności (Dz.U.2023.2066)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U.2023.2175).

#### **Spis treści**

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Rozdział II. Cele i zadania BCU

Rozdział III. Organy BCU i ich kompetencje

Rozdział IV. Organizacja pracy BCU

Rozdział V. Prawa i obowiązki uczniów, słuchaczy i młodocianych pracowników

Rozdział VI. Wewnętrzny system oceniania

Rozdział VII. Organizacja biblioteki BCU

Rozdział VIII. Zakwaterowanie w bursie i szkolnym schronisku młodzieżowym

Rozdział IX. Postanowienia końcowe

Załącznik nr 1. Wewnętrzny system oceniania

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

Używane skróty:

- 1) ZSME – oznacza Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Żywcu  
siedziba i adres: ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, 34-300 Żywiec
- 2) BCU - oznacza to Branżowe Centrum Umiejętności Nr 1,
- 3) OZE – odnawialne źródła energii
- 4) ZSK – Zintegrowany System Kwalifikacji
- 5) PPKZ – Podstawa Programowa Kształcenia w Zawodach

#### **§ 1.**

1. BCU nosi nazwę – Branżowe Centrum Umiejętności NR 1 (skrót BCU Nr 1).
2. BCU Nr 1 wchodzi w skład Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Żywcu.
3. Siedzibą BCU Nr 1 jest budynek Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Żywcu.
4. BCU Nr 1 działa na podstawie odrębnego statutu zgodnego ze statutem ZSME.
5. Statut BCU opracowuje i dokonuje w nim zmiany Rada BCU.
6. Dyrektor na wniosek Rady BCU lub Rady Pedagogicznej może wystąpić z prośbą do organu prowadzącego o nadanie BCU Nr 1 imienia.

#### **§ 2.**

1. Ustala się nazwę BCU Nr 1 wchodzącej w skład Zespołu w pełnym brzmieniu  
Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Żywcu  
Branżowe Centrum Umiejętności Nr 1  
ul. Komisji Edukacji Narodowej 3  
34- 300 Żywiec
2. BCU Nr 1 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami o następującej treści:  
Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Żywcu  
Branżowe Centrum Umiejętności Nr 1
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót:  
ZSME - BCU Nr 1  
ul. KEN 3  
34-300 Żywiec  
tel. 033 861 34 28

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym BCU Nr 1 jest Powiat Żywiecki. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Organizacja branżowa właściwa dla energetyki odnawialnej słonecznej, z którą organ prowadzący zawarł porozumienie:  
Krajowa Izba Klastrow Energii i OZE  
ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa
3. Obsługę księgowo - finansową BCU Nr 1 prowadzi księgowość ZSME w Żywcu.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania BCU**

#### **§ 4.**

1. BCU realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny ZSME, o którym mowa w odrębnych przepisach, w szczególności:
  - 1) umożliwi przygotowanie kadr na potrzeby nowoczesnej gospodarki w branży energetyki odnawialnej;
  - 2) zapewnienia przestrzeni dla innowacyjnej i trwałej współpracy biznesu z edukacją zawodową, w tym integruje szkoły, placówki kształcenia zawodowego, uczelnie wyższe oraz firmy, które prowadzą działalność w zakresie OZE;
  - 3) wspiera wdrożenie koncepcji doskonałości zawodowej w polskim systemie kształcenia zawodowego, upowszechnia informacje o możliwościach współpracy i ułatwia nawiązywanie współpracy w środowisku branżowym.
2. Na podstawie zawartej Umowy z Krajową Izbą Kłastrów Energii i OZE - organizacją branżową BCU jest wspierane merytorycznie, organizacyjnie i kadrowo w zakresie kwalifikacji sektorowych wpisanych do ZSK, w tym:
  - 1) przygotowania programów szkoleń;
  - 2) realizacji szkoleń branżowych i kursów umożliwiających podnoszenie kwalifikacji;
  - 3) certyfikacji umiejętności w dziedzinie OZE.
3. Umowa zawarta z organizacją branżową podlega okresowej ewaluacji.
4. BCU prowadzi działalność edukacyjno-szkoleniową, w tym realizuje:
  - 1) branżowe szkolenia zawodowe, w szczególności dla uczniów, studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich, pracowników, instruktorów praktycznej nauki zawodu;
  - 2) szkolenia branżowe dla nauczycieli;
  - 3) kursy i szkolenia umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub zmianę kwalifikacji zawodowych, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji sektorowych;
  - 4) praktyczną naukę zawodu dla uczniów ze szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i innych form pozaszkolnych, w tym zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe;
  - 5) egzaminy zawodowe jako Ośrodek Egzaminacyjny OKE Jaworzno;
  - 6) turnusy dokształcania teoretycznego lub praktycznego pracowników młodocianych;
  - 7) zajęcia uzupełniające w zakresie nauki zawodu dla pracowników młodocianych;
  - 8) kwalifikacyjne kursy zawodowe przeprowadzone w kształceniu ustawicznym.
5. BCU prowadzi działalność integrująco-wspierającą, w tym:
  - 1) tworzy warunki współpracy placówek prowadzących kształcenie zawodowe, uczelni wyższych, pracodawców, firm branżowych i partnerów społecznych;
  - 2) prowadzi działania wspierające współpracę szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych, placówek oświatowych i uczelni z pracodawcami;
  - 3) współpracuje ze szkołami podstawowymi i szkołami ponadpodstawowymi, z uczelniami oraz pracodawcami w zakresie udostępniania infrastruktury dydaktyczno-lokalowej na cele edukacyjno-szkoleniowe;

- 4) wzmacniania współpracę pomiędzy kształceniem zawodowym a biznesem w ramach trójkątów wiedzy: szkoła – uczelnia – pracodawcy;
  - 5) pozyskuje od pracodawców, organizacji branżowych informacje dotyczące zapotrzebowania na zawody, kwalifikacje i umiejętności w branży OZE.
6. BCU prowadzi działalność innowacyjno-rozwojową, w tym:
- 1) ułatwia zwiększanie transferu wiedzy i nowych technologii do oświaty oraz systemu szkolnictwa wyższego;
  - 2) upowszechniania innowacje, wyniki badań i analiz w dziedzinie OZE oraz transformacji ekologicznej i cyfrowej;
  - 3) upowszechnia zmiany zachodzące w zawodach technicznych wynikające z transformacji ekologicznej i cyfrowej, w tym w zakresie inwestowania w technologie przyjazne dla środowiska;
  - 4) wspierania innowacje dotyczące przemysłu, obniżania emisyjności gospodarki i wprowadzania rozwiązań cyfrowych;
  - 5) upowszechnia nowatorskie rozwiązania w kształceniu zawodowym związane z branżą OZE.
7. BCU prowadzi działalność doradczo-promocyjną, w tym:
- 1) zamieszcza materiały szkoleniowe i korzysta z dedykowanych platform cyfrowych przy realizacji zadań,
  - 2) wspiera szkoły i placówki systemu oświaty oraz uczelnie wyższe w realizacji doradztwa zawodowego,
  - 3) promuje kształcenie zawodowe, w szczególności w branży OZE;
  - 4) wspiera osoby niepełnosprawne w wejściu na rynek pracy.

### **Rozdział III**

#### **Organy BCU i ich kompetencje**

##### **§ 5.**

1. Organami BCU są:
  - 1) Dyrektor Zespołu, który jest równocześnie Dyrektorem BCU Nr 1,
  - 2) Rada BCU,
  - 3) Rada Pedagogiczna ZSME,
  - 4) Komisja nauczycieli BCU.
2. Dyrektor BCU
  - 1) kieruje pracą BCU zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zgodnie z ustawą;
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w BCU nauczycieli i innych pracowników;
  - 3) ustala zasady organizacji BCU oraz obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej;
  - 4) powołuje i ustala zakres obowiązków kadry kierowniczej BCU;
  - 5) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą BCU i Radą Pedagogiczną;
  - 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej z obowiązkiem sprawowania nadzoru nad nią w zakresie przestrzegania prawa oraz z prawem wstrzymania realizacji jej uchwał niezgodnych

- z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący BCU, decyzja organu prowadzącego BCU jest ostateczna,
- 7) kieruje bieżącą działalnością BCU, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny, sprawuje opiekę nad uczniami i kursantami,
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady BCU podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym BCU i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### 3. Rada BCU

- 1) W skład Rady BCU wchodzi co najmniej 6 osób, w tym:
  - a) przedstawiciel Powiatowej Rady Rynku Pracy w Żywcu;
  - b) przedstawiciel Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Katowicach;
  - c) przedstawiciel organu prowadzącego branżowe centrum umiejętności;
  - d) dwóch przedstawicieli organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego;
  - e) organizacji gospodarczej, stowarzyszenia lub samorządu zawodowego lub sektorowej rady do spraw kompetencji, właściwych dla branży OZE;
  - f) dwóch przedstawicieli pracodawców, przedsiębiorców MŚP reprezentujących branżę OZE;
  - g) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej ZSME;
  - h) inne osoby zaproszone przez Dyrektora BCU.
- 2) Kadencja pełnienia funkcji członka Rady BCU trwa 3 lata.
- 3) Kandydaci do Rady BCU typowani są przez instytucje, firmy, organy na wniosek Dyrektora BCU.
- 4) Dyrektor BCU powołuje całą Radę lub poszczególnych członków zarządzeniem wewnętrznym.
- 5) Rada BCU uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
- 6) W posiedzeniach Rady BCU może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor BCU.
- 7) Rada BCU w szczególności:
  - a) uchwała Statut albo zmiany w Statucie;
  - b) wspiera działalność statutową BCU;
  - c) wyznacza kierunki działania i rozwoju BCU;
  - d) doradza Dyrektorowi BCU w aspektach technicznych i organizacyjnych;
  - e) z własnej inicjatywy może występować z wnioskami do Dyrektora BCU, Rady Pedagogicznej ZSME lub innych organów oświatowych.

### 4. Rada Pedagogiczna ZSME

- 1) W BCU działa Rada Pedagogiczna ZSME, która jest kolegialnym organem działającym w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) Skład i kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa.
- 3) W skład Rady wchodzi:
  - a. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
  - b. nauczyciele, instruktorzy praktycznej nauki zawodu oraz pracownicy zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 4) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a. przygotowanie projektu Statutu BCU albo jego zmian;
  - b. zatwierdzanie planów pracy BCU;
  - c. zatwierdzanie wniosków klasyfikacyjnych i promocji uczniów;
  - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w BCU;
  - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników;
  - f. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - g. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy BCU.
- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a. organizację pracy BCU;
  - b. projekt planu finansowego BCU;
  - c. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną BCU.
- 7) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego BCU o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w BCU. W takim przypadku organ prowadzący BCU albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
- 8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
- 9) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 10) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.
- 11) Rada Pedagogiczna powołuje komisje, zespoły do rozwiązywania wybranych zagadnień statutowej działalności ZSME:
- a) Komisja przedmiotów zawodowych,
  - b) Komisja przedmiotów humanistycznych,
  - c) Komisja języków obcych,
  - d) Komisja przedmiotów ścisłych,
  - e) Komisja wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
  - f) Komisja d/s pomocy materialnej,
  - g) Komisja zasiłków socjalnych,
  - h) Komisja inwentaryzacyjna,
  - i) Komisja bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - j) Komisja kasacyjna składników majątkowych,
  - k) Komisja do przeprowadzania okresowych przeglądów warunków pracy i nauki (kontrola ZNP),
  - l) Szkolny Zespół Wychowawczy,
  - m) Komisja nauczycieli BCU.

## 5. Komisja nauczycieli BCU

- 1) Komisja jest kolegialnym organem BCU utworzonym przez wszystkich nauczycieli BCU, którzy spośród swego grona wybierają przewodniczącego;
- 2) w zależności od potrzeb, mogą być powoływane spośród członków Komisji zespoły: zespół wychowawczy, branżowe zespoły przedmiotowe, zespoły klasyfikacyjne i inne;
- 3) z głosem doradczym w obradach Komisji mogą uczestniczyć osoby zapraszone przez przewodniczącego;
- 4) Komisja działa w zakresie zadań statutowych BCU dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 5) Do zadań Komisji w szczególności należy:
  - a) coroczne opracowywanie planu działalności;
  - b) czuwanie nad prawidłową realizacją podstawy programowej i treści programu nauczania poszczególnych szkoleń;
  - c) planowanie i organizacja wycieczek dydaktycznych;
  - d) pomoc metodyczna i merytoryczna nauczycielom rozpoczynającym pracę;
  - e) analiza frekwencji na zajęciach;
  - f) analiza wyników nauczania, szkoleń i przedstawianie wniosków;
  - g) prowadzenie „zajęć otwartych” mających na celu wymianę doświadczeń i doskonalenie zawodowe.
- 6) Kompetencje Komisji obejmują proponowanie:
  - a) planów pracy BCU;
  - b) uchwał w sprawie wyników klasyfikacji uczniów i słuchaczy;
  - c) uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - d) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli BCU;
  - e) uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, słuchaczy, pracowników młodocianych;
  - f) uchwał w sprawie nowelizacji Statutu BCU;
  - g) uchwał w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki.
- 7) Branżowe zespoły przedmiotowe tworzone są przez nauczycieli prowadzących zajęcia w pokrewnych pracowniach: np. elektrycznych, mechanicznych, samochodowych i innych.
- 8) Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli, uzgadnianie sposobu realizacji programów nauczania;
  - b) korelowanie treści nauczania dla zawodu w poszczególnych pracowniach;
  - c) opracowywanie standardów umiejętności zawodowych w działach programowych i szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, słuchaczy i pracowników młodocianych;
  - d) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli, doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni, wnioskowanie o zmiany wyposażenia z uwzględnieniem standardów dla zawodów;
  - f) opiniowanie autorskich, innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania.

## 6. Organy BCU współdziałają ze sobą na rzecz:

- 1) podnoszenia jakości pracy BCU;
- 2) wdrażania nowoczesnych technologii;
- 3) wyposażania pracowni zawodowych w nowoczesny sprzęt dydaktyczny;
- 4) doskonalenia treści nauczania;

- 5) doskonalenia zawodowego nauczycieli i pracowników BCU.
7. Współpraca organów BCU odbywa przez:
  - 1) wzajemne przekazywanie informacji - organy BCU mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów, przekazywać dane w formie elektronicznej w celu wymiany poglądów oraz zasięgnięcia opinii;
  - 2) konsultacje proponowanych rozwiązań i planowanych działań – wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach organów, a w szczególnych przypadkach w terminie 7 dni;
  - 3) współdecydowanie – partnerskie współdziałanie Dyrektora z pozostałymi organami BCU w zakresie realizacji istotnych działań;
  - 4) delegowanie zadań realizowane przez Dyrektora na rzecz pozostałych organów BCU.
8. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami BCU:
  - 1) obowiązkiem wszystkich organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie BCU;
  - 2) spory między organami rozstrzyga ostatecznie Dyrektor BCU;
  - 3) w sprawach spornych Dyrektor prowadzi mediacje na terenie BCU, których celem jest rozwiązanie konfliktu;
  - 4) przy rozwiązywaniu sporów Dyrektor może korzystać:
    - a) z konsultacji i głosu doradczego Rady BCU;
    - b) z opinii wyrażanych przez Radę Pedagogiczną;
    - c) z opinii wyrażanych przez Komisję nauczycieli BCU.
  - 5) w przypadku nie rozwiązania sporu między Dyrektorem, a innym organem BCU rolę mediatora przejmuje organ prowadzący:
    - a) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego BCU z zachowaniem drogi służbowej - składa wniosek do Dyrektora BCU;
    - b) Dyrektor w ciągu 3 dni od otrzymania wniosku o rozstrzygnięcie sporu kieruje go do organu prowadzącego.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy BCU**

#### **§ 6.**

1. W BCU są zatrudniani przez Dyrektora BCU nauczyciele, trenerzy prowadzący szkolenia i kursy oraz pracownicy administracji i obsługi. Mogą być również zatrudniani nauczyciele - doradcy metodyczni i konsultanci, doradcy zawodowi prowadzący poradnictwo w zakresie kształcenia i dokształcania osób dorosłych i młodych oraz inni specjaliści, stosownie do potrzeb.
  - 1) Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników BCU określają odrębne przepisy.
  - 2) Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników nie będących nauczycielami ustala dyrektor BCU.

### **Zadania nauczycieli**

#### **§ 7.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:



- 1) realizacji programów nauczania i zadań zawartych w programach i planach pracy BCU'
  - 2) opracowywania własnych planów i programów kształcenia w oparciu o obowiązujący program nauczania i podstawy programowe dla zawodu oraz wskazania dyrektora BCU;
  - 3) tworzenia własnego warsztatu pracy, opracowywania instrukcji ćwiczeń i innych materiałów edukacyjnych;
  - 4) stymulowania rozwoju ucznia, jego zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznawane potrzeby uczniów i słuchaczy;
  - 5) udzielania pomocy uczniom i słuchaczom w eliminowaniu niepowodzeń;
  - 6) systematycznej kontroli umiejętności i wiadomości uczniów zgodnej z przedmiotowym systemem oceniania;
  - 7) obiektywnej i jawnej oceny uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwego ich traktowania;
  - 8) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i merytorycznych przez samodzielne pogłębianie swojej wiedzy, uczestniczenie w różnych formach podnoszenia kwalifikacji w ramach zewnętrznego i wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przestrzegania przepisów prawa wewnętrznego BCU;
  - 10) dbania o powierzone mienie w pracowniach dydaktycznych;
  - 11) dbania o ład i porządek w pracowniach, w których prowadzi zajęcia;
  - 12) aktywnego uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej oraz komisji i zespołów przedmiotowych, zadaniowych działających w BCU.
3. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy podczas prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych oraz podczas przerw w zajęciach, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 2) jakość kształcenia wychowania i opieki powierzonych mu uczniów i słuchaczy;
  - 3) prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 4) ochronę godności i innych dóbr osobistych ucznia.
4. Zadania wychowawcy klasy/grupy:
- 1) zapoznanie uczniów z dokumentami prawa wewnętrznego BCU;
  - 2) stała współpraca z pedagogiem;
  - 3) rozpoznawanie potrzeb wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) współpraca z wychowawcą ze szkoły macierzystej ucznia;
  - 5) współpraca ze wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z klasą/grupą.
5. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora BCU, pedagoga, doradców zawodowych, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
6. Nauczyciele podlegają nadzorowi pedagogicznemu, który sprawuje Dyrektor lub na podstawie odrębnego upoważnienia Wicedyrektor.

### **Zadania doradcy zawodowego**

#### **§ 8.**

1. W BCU może być zatrudniony doradca zawodowy, który ma przydzielone zadania:
  - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów odnośnie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 2) pomoc w planowaniu kariery zawodowej absolwentów;
  - 3) pomoc w opracowywaniu informatorów dla uczniów szkół podstawowych;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:

- a) rynku pracy;
  - b) trendów rozwojowych dla zawodów i możliwości zatrudnienia;
  - c) sposobu efektywnego wykorzystania posiadanych uzdolnień zawodowych;
  - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - e) programów edukacyjnych w Unii Europejskiej.
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- a) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcie roli zawodowej;
  - b) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkoły, współpraca z Ośrodkami Kariery Zawodowej;
  - c) wsparcie doradcze rodziców i nauczycieli – szkolenia, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - d) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań zawartych w programie wychowawczym, dotyczących planowania rozwoju zawodowego.
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe:
- a. poradniami psychologiczno–pedagogicznymi;
  - b. Powiatowym Urzędem Pracy;
  - c. firmami i pracodawcami.

## **Zadania pracowników administracji i obsługi**

### **§ 9.**

1. W BCU mogą być zatrudniani pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach:
  - 1) urzędniczych - referent, starszy referent, samodzielny referent, specjalista
  - 2) pracowniczych - specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, zaopatrzeniowiec, magazynier, konserwator, woźny, sprzątaczką.
2. Liczbę oraz rodzaje stanowisk administracyjnych i obsługowych w BCU ustala Dyrektor BCU za zgodą Zarządu Powiatu.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi zawarty jest w przydziale czynności ustalonym przez bezpośrednich przełożonych służbowych oraz zgodnie z zawartym w Regulaminie Organizacyjnym opisem zadań wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne.
4. Strukturę organizacyjną oraz przyporządkowanie pracowników administracji i obsługi do poszczególnych komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny BCU.

### **§ 10.**

1. Nauczyciele zawodu prowadzący zajęcia w BCU tworzą Komisję nauczycieli BCU i branżowe zespoły przedmiotowe.
2. Wyposażone w specjalistyczny sprzęt sale dydaktyczne, zorganizowane są jako pracownie:
  - 1) rysunku technicznego;
  - 2) dokumentacji i kosztorysowania
  - 3) projektowania instalacji fotowoltaicznych;
  - 4) sieci komputerowych;
  - 5) sieciowych systemów operacyjnych;
  - 6) instalacji elektrycznych;
  - 7) podstaw mechaniki, automatyki i elektroniki;

- 8) podstaw elektrotechniki i elektryki;
  - 9) podstaw urządzeń energetyki odnawialnej;
  - 10) montażu instalacji fotowoltaicznych;
  - 11) eksploatacji falowników i zabezpieczeń;
  - 12) eksploatacji pomp ciepła i urządzeń OZE;
  - 13) ślusarska;
  - 14) spawania;
  - 15) frezarek i tokarek;
  - 16) projektowania i obrabiarek CNC;
  - 17) diagnostyki samochodów;
  - 18) BHP i środowiska.
3. Pracownią kieruje i odpowiada za jej stan techniczny nauczyciel – opiekun pracowni.
  4. Sala konferencyjno-szkoleniowa pozwala organizować wydarzenia o dużej frekwencji i widowni.
  5. W budynku BCU są również dostępne pomieszczenia socjalne i biurowe.
  6. Baza dydaktyczna BCU jest dostępna dla osób niepełnosprawnych, w budynku wyeliminowano wszelkie bariery architektoniczne.

## **§ 11.**

1. Zajęcia w BCU prowadzone są w formie:
  - 1) branżowych szkoleń zawodowych dla osób dorosłych i młodych – prowadzonych na podstawie programów i zasad ustalonych z organizacją branżową Krajową Izbą Kłastrów Energii i OZE w Warszawie;
  - 2) szkoleń i kursów branżowych dla osób dorosłych i młodych – prowadzonych na podstawie programów własnych;
  - 3) zajęć dydaktycznych z zakresu praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe) dla uczniów ze szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz słuchaczy.
2. Uczniowie ze szkół ZSME realizują zajęcia zaplanowane w arkuszu organizacyjnym i programem uzgodnionym w komisjach przedmiotowych.
3. Uczniów ZSME obowiązują zasady określone w statutach Technikum Nr 1 i Branżowej Szkoły 1 St. Nr 1, w tym: formy opieki i pomocy uczniom, prawa i obowiązki uczniów, warunki i sposób oceniania, zasady stosowania nagród i kar;
4. Program nauczania zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu dla zewnętrznych szkół zlecających jest realizowany na zasadzie porozumienia między BCU i tymi szkołami o przeprowadzenie zajęć praktycznych, zajęć modułowych, praktyk zawodowych. Porozumienie określa między innymi:
  - 1) rok szkolny, w którym zajęcia będą realizowane;
  - 2) warunki odbywania zajęć;
  - 3) sposób przeprowadzania zajęć;
  - 4) ogólne zasady klasyfikowania, oceniania uczniów;
  - 5) podstawowe prawa i obowiązki ucznia;
  - 6) procedury i terminy przepływu informacji.
5. Zajęcia w BCU prowadzone są w grupach szkoleniowych:
  - 1) liczebność grupy ustala Dyrektor BCU po analizie wymagań BHP na zajęciach, wyposażenia technicznego i dostępu do stanowisk szkoleniowych, warunków realizacji

- szkoleń i warunków określonych w PPKZ dla zawodu, możliwości realizacji programu nauczania oraz możliwości psychofizycznych uczniów i kursantów;
- 2) godzina zajęć szkoleniowych lub dydaktycznych trwa 45 minut, godziny zajęć mogą być łączone w bloki, w czasie zajęć organizowana jest minimum jedna przerwa w wymiarze do 35 minut;
  - 3) szczegółowe zasady organizacyjne w poszczególnych pracowniach specjalistycznych określają odrębne regulaminy stanowiskowe;
6. Możliwe jest prowadzenie części zajęć specjalistycznych na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych i firm.

### **§ 12.**

1. Szkolenie branżowe kończy się egzaminem, który
  - 1) jest przeprowadzany stacjonarnie, przez komisję;
  - 2) może mieć formę pisemną – np. test, projekt lub praktyczną – np. zadanie obejmujące montaż lub eksploatację urządzeń;
  - 3) ma skalę punktową 0 – 100, ustalone kryteria oceniania w skali TAK/NIE, wagi punktowe przypisane do poszczególnych kryteriów oraz minimalny wynik punktowy uprawniający do zaliczenia egzaminu.
2. Egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora BCU, w składzie:
  - 1) Dyrektor BCU lub wyznaczona przez niego osoba – jako przewodniczący komisji;
  - 2) osoba lub osoby prowadzące zajęcia na szkoleniu branżowym;
  - 3) przedstawiciel organizacji branżowej właściwej dla danej dziedziny zawodowej.
3. Osoba, która zdała egzamin otrzymuje Branżowy Certyfikat Umiejętności

## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki uczniów, słuchaczy i młodocianych pracowników**

#### **§ 13.**

1. Uczeń, słuchacz i młodociany pracownik mają prawo do:
  - 1) zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy;
  - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 3) informacji na temat obowiązujących przepisów i zasad;
  - 4) sprawiedliwej i obiektywnej oceny;
  - 5) opieki i pomocy wychowawczej;
  - 6) swobodnej wypowiedzi, wyrażania własnych poglądów i poszanowanie godności osobistej;
  - 7) swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 8) prywatności i równego traktowania wobec prawa;
  - 9) ochrony przed poniżającym traktowaniem, nieuzasadnionym karaniem;
  - 10) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 12) zwolnienia z zajęć w dniu ich odbywania, w uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) w przypadku osoby niepełnoletniej, a w przypadku osoby pełnoletniej na jej pisemną prośbę;
  - 13) składania skarg w przypadku naruszenia praw oraz wniosków.

2. Jeśli prawa ucznia, słuchacza, młodocianego pracownika są naruszane może on złożyć skargę do nauczyciela, w przypadku ucznia również do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub pisemną skargę do Dyrektora BCU. Osoby funkcyjne mają obowiązek poinformować składającego skargę o podjętych działaniach. Dyrektor BCU w terminie 7 dni rozpatruje skargę, podejmuje stosowne działania i informuje składającego skargę o rozstrzygnięciach.
3. Instancje wyższe rozpatrujące skargi uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników to: organ prowadzący – Starostwo Powiatowe w Żywcu, organ nadzorujący – Kuratorium Oświaty w Katowicach, Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka, Naczelny Sąd Administracyjny – w przypadku decyzji administracyjnych.
4. BCU zapewnia uczniom, słuchaczom i młodocianym pracownikom bezpieczeństwo w zakresie korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, w tym prowadzony proces kształcenia ma być zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w branży OZE;
5. w celu zapewnienia uczniom, słuchaczom i młodocianym pracownikom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny ZSME objęty został nadzorem kamer CCTV. Zestawy do monitoringu zainstalowano w miejscach, w których mogą zaistnieć sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, w przypadkach zaistnienia sytuacji niebezpiecznych zapis z monitoringu odczytywany będzie komisyjnie w celu ustalenia przebiegu i rozpoznania osób biorących w niej udział.

#### **§ 14.**

1. Uczeń, słuchacz i młodociany pracownik mają obowiązek:
  - 1) przestrzegać zasad kultury osobistej w odniesieniu do członków grupy, nauczycieli i innych pracowników;
  - 2) uczęszczać na zajęcia zgodnie z planem zajęć;
  - 3) używać odzież roboczą, ochronną i sprzęt ochrony osobistej na stanowiskach ćwiczeniowych zgodnie z wymogami przepisów bhp i ppoż. oraz procesów technologicznych, brak odzieży roboczej może skutkować niedopuszczeniem osoby do zajęć;
  - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, realizować prace polecane przez nauczyciela;
  - 5) spożywać posiłki w czasie przerw i w miejscu do tego przeznaczonym;
  - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz pozostałych członków grupy;
  - 7) przebywać w wyznaczonej pracowni, nie opuszczać podczas zajęć swojego stanowiska bez zgody nauczyciela;
  - 8) włączać media zasilające i używać narzędzi wyłącznie za zgodą nauczyciela;
  - 9) dbać o wyposażenie pracowni oraz utrzymywać czystość i porządek na stanowisku pracy;
  - 10) powiadomić nauczyciela o awariach lub uszkodzeniach sprzętu;
  - 11) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach;
  - 12) stosować zarządzenia Dyrektora i polecenia nauczycieli;
  - 13) Podczas zajęć obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
  - 14) Zaginięcie lub kradzież telefonu czy innych wartościowych rzeczy należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi lub dyrekcji, a także odpowiednim organom.

- 15) Naruszenie zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, powoduje odebranie telefonu bez karty SIM lub innego urządzenia do „depozytu” – telefon / urządzenie odbiera u Dyrektora BCU osoba pełnoletnia osobiście albo rodzic lub opiekun prawny z osobą niepełnoletnią.

### **§ 15.**

1. Uczeń, słuchacz i młodociany pracownik może być wyróżniany lub nagradzany za osiągnięcia w praktycznej nauce zawodu, wzorową frekwencją, postawę moralną, sukcesy w konkursach, aktywność w pracach na rzecz BCU.
2. O nagrodę może wnioskować nauczyciel praktycznej nauki zawodu, nauczyciel wychowawca lub przewodniczący Zespołu nauczycieli BCU.
3. Nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała Dyrektora lub nauczyciela na forum grupy;
  - 2) wyróżnienie przez Dyrektora na apelu szkolnym;
  - 3) list gratulacyjny, w tym wysłany do rodziców lub szkoły macierzystej;
  - 4) dyplom uznania za osiągnięcia edukacyjne;
  - 5) nagroda rzeczowa;
4. Uczeń, który osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce i zachowuje się wzorowo, otrzymuje dyplom na zakończenie roku szkolnego. Jeśli jest uczniem klasy programowo najwyższej otrzymuje list referencyjny.
5. Wobec przyznania nagrody przysługuje prawo wniesienia, w terminie 3 dni od jej przyznania, pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora BCU.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia wobec przyznania nagrody i informuje na piśmie osobę wnoszącą zastrzeżenia o podjętych ustaleniach, w terminie do 7 dni. Ustalenia Dyrektora w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

### **§ 16.**

1. Uczeń, słuchacz i młodociany pracownik może być ukarany za:
  - 1) naruszenie obowiązujących regulaminów;
  - 2) naruszenie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach;
  - 3) celowe niszczenie mienia;
  - 4) naganne zachowanie na zajęciach i podczas przerw;
  - 5) wysoką nieusprawiedliwioną absencją na zajęciach;
  - 6) wulgarnie zachowanie;
  - 7) palenie tytoniu, w tym papierosów elektronicznych;
  - 8) spożywania i posiadania alkoholu;
  - 9) używanie, rozprowadzanie narkotyków bądź innych substancji psychoaktywnych.
2. Rodzaje kar udzielanych uczniowi, słuchaczowi, młodocianemu pracownikowi:
  - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela uczącego lub nauczyciela dyżurującego;
  - 2) upomnienie pisemne udzielone przez nauczyciela uczącego lub nauczyciela dyżurującego z wpisem do dziennika zajęć lub dokumentacji szkolenia;
  - 3) rozmowa przeprowadzona przez pedagoga szkolnego, rozmowa może być przeprowadzona w obecności wychowawcy klasy, a w przypadku osób niepełnoletnich rodziców (prawnych opiekunów);

- 4) rozmowa przeprowadzona przez Dyrektora BCU, rozmowa może być przeprowadzona w obecności pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, a w przypadku osób niepełnoletnich rodziców (prawnych opiekunów);
  - 5) warunkowa zgoda Dyrektora BCU na dalsze realizowanie zajęć;
  - 6) skreślenie z listy uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników.
3. W przypadkach szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, rozboju, wymuszenia, agresji fizycznej wobec uczniów lub nauczycieli ZSME stosuje procedurę współpracy z policją.
  4. W przypadku osób niepełnoletnich Dyrektor BCU informuje o nałożonej karze rodziców lub opiekunów prawnych, w przypadku uczniów ze szkół spoza ZSME informuje o nałożonej karze dyrekcję macierzystej szkoły.
  5. W przypadkach kwalifikujących się do skreślenia z listy przyjmuje się procedury Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
  6. Dyrektor skreśla z listy ucznia, słuchacza, pracownika młodocianego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ZSME.
  7. Dyrektor BCU dokonuje skreślenia z listy uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników w przypadku, gdy osoba:
    - 1) w stosunku do nauczycieli oraz pracowników Szkoły zachowuje się w sposób arogancki, wulgarny, agresywny, a zastosowane wcześniej kary nie odnoszą skutku;
    - 2) nie realizuje obowiązku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach, a zastosowane wcześniej kary nie odnoszą skutku;
    - 3) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, ma demoralizujący wpływ na innych, a zastosowane wcześniej kary nie odnoszą skutku;
    - 4) dokona dewastacji mienia szkolnego, jeżeli szkoda nie została usunięta w terminie określonym przez Dyrektora BCU;
    - 5) szkodzi dobremu imieniu Szkoły poza jej terenem, dokonuje kradzieży, włamań, rozbojów.
  8. Dyrektor BCU dokonuje skreślenia z listy uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników natychmiastowo osobę, która dokonuje drastycznego naruszenia regulaminów, w szczególności za:
    - 1) przebywanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, spożywanie alkoholu lub środków odurzających na terenie BCU lub ZSME lub na zajęcia realizowanych poza terenem BCU;
    - 2) świadome niszczenie mienia BCU lub ZSME, mienia nauczycieli, pracowników lub innych osób;
    - 3) dokonanie rozboju lub kradzieży;
    - 4) rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych na terenie BCU lub ZSME;
    - 5) drastycznie nieodpowiednie zachowanie uniemożliwiające prowadzenie zajęć, zagrażające bezpiecznej realizacji zajęć;
    - 6) wnoszenie na teren Szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych oraz grożenie ich użyciem;
  9. rozpowszechnianie w mediach społecznościowych, Internecie szkodliwych treści (m.in. fake newsów, wulgarnych memów, wulgarnych filmów, hejtu, wulgarnych, znieważających komentarzy) na temat nauczycieli, pracowników, innych osób, dodatkowo osoba może zostać

- pociągnięty do odpowiedzialności karnej na podstawie art. 222–224 i 226 Kodeksu Karnego - zgodnie z art. 63 ust. 1 Karty Nauczyciela nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
10. Uczeń, słuchacz, pracownik młodociany (w przypadku osoby niepełnoletniej rodzice / opiekun prawny) otrzymuje uzasadnienie podjęcia decyzji o skreśleniu z listy.
  11. Wobec nałożonej kary przysługuje uczniowi, słuchaczowi, pracownikowi młodocianemu prawo wniesienia pisemnego odwołania:
    - 1) od kary wymienionej w § 13 ust. 2 pkt. 1-6, w ciągu 7 dni od jej udzielenia do Dyrektora BCU;
    - 2) od kary wymienionej w § 13 ust. 2 pkt. 7, w ciągu 14 dni od jej udzielenia do Śląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora BCU.

## **Rozdział VI**

### **Wewnętrzny system oceniania**

#### **§ 17.**

1. Wewnętrzny system oceniania BCU – Załącznik nr 1 do Statutu, jest częścią Wewnątrzszkolnego systemu oceniania ZSME.
2. Cele wewnętrznego systemu oceniania:
  - 1) informowanie ucznia, słuchacza, młodocianego pracownika o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) informowanie ucznia, młodocianego pracownika o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3) udzielanie uczniowi, słuchaczowi, młodocianemu pracownikowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) udzielanie uczniowi, słuchaczowi, młodocianemu pracownikowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) motywowanie ucznia, słuchacza, młodocianego pracownika do czynienia postępów w nauce;
  - 6) motywowanie ucznia, młodocianego pracownika do czynienia postępów w zachowaniu;
  - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach ucznia, słuchacza, młodocianego pracownika;
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Cele wymienione w pkt. 2 dotyczą również słuchacza, za wyjątkiem
4. Wymagania edukacyjne formułowane są przez nauczycieli lub grupy przedmiotowe w ramach zespołów/komisji przedmiotowych, w oparciu o obowiązujące podstawy programowe, programy szkoleń branżowych.
5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę na zajęciach odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, słuchacza, pracownika młodocianego.
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, słuchacza, pracownika młodocianego.



## **§ 18.**

1. Warunkiem koniecznym dopuszczenia ucznia, słuchacza, młodocianego pracownika do jakichkolwiek zajęć w BCU jest przeszkolenie z zakresu ogólnych przepisów BHP. Szkolenie takie organizowane jest dla wszystkich uczniów na początku zajęć.
2. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek przeszkolić uczestników z zakresu przepisów BHP i zagrożeń występujących w danej pracowni. Po przeszkoleniu uczestnicy zajęć podpisują zobowiązanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach w danej pracowni.
3. Wykonywanie zadań praktycznych lub ćwiczeń bez zachowania przepisów BHP, skutkuje każdorazowo negatywną oceną umiejętności uczestnika zajęć, niezależnie od stopnia spełnienia pozostałych kryteriów oceny.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja biblioteki BCU**

## **§19.**

1. W ZSME działa biblioteka, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników, nauczycieli i innych pracowników BCU oraz realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy pracowników.
2. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach pracy ZSME.
3. Biblioteka spełnia następujące zadania:
  - 1) gromadzi, opracowuje i przechowuje materiały biblioteczne;
  - 2) udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą, zaspokaja potrzeby kulturalne;
  - 5) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) praca techniczna:
    - a) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki,
    - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem Szkoły,
    - c) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
    - d) opracowanie zbiorów,
    - e) skontrum,
    - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
    - g) selekcja zbiorów,
    - h) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
    - i) opracowanie regulaminów,
    - j) doskonalenie warsztatu pracy,
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) praca indywidualna z klientem, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
    - b) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły,
    - c) systematyczne zapoznawanie się z ofertą wydawniczą,

- d) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych oraz źródłowych,
  - e) poradnictwo w doborze literatury,
  - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - g) współpraca z innymi bibliotekami - wspólne organizowanie imprez czytelniczych, wymiana wiedzy i doświadczeń.
5. Organizację pracy i warunki korzystania z biblioteki przez uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników, nauczycieli i innych pracowników określają: regulamin wypożyczalni, regulamin czytelnicy, Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

## **Rozdział VIII**

### **Zakwaterowanie w bursie i szkolnym schronisku młodzieżowym**

#### **§ 20.**

1. Uczniowie i młodociani pracownicy mogą skorzystać z zakwaterowania i stołówki w bursie będącej częścią ZSME, zlokalizowanej w pobliżu budynku BCU.
2. Słuchacze, nauczyciele, pracownicy BCU mogą skorzystać z zakwaterowania i stołówki w szkolnym schronisku młodzieżowym, będącym częścią ZSME, zlokalizowanym w pobliżu budynku BCU.
3. Bursa i szkolne schronisko młodzieżowe stosują własne Statuty, a osoby korzystające z zakwaterowania obowiązują ustalone regulaminy dla tych jednostek.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21.**

1. BCU sporządza, prowadzi i przechowuje dokumentację wspólnie dla całego ZSME zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. BCU używa pieczęci okrągłych z godłem - wspólnych dla ZSME oraz stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 22.**

1. Po 5 uchwałach Rady BCU zmieniających statut następuje ujednoczenie tekstu.

## Wewnętrzny system oceniania

### Ocenianie uczniów

#### § 1.

1. Uczniowie kierowani są do BCU, przez właściwą szkołę na zajęcia edukacyjne przewidziane programem nauczania.
2. Szczegółowe zasady dotyczące wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania umiejętności zawodowych formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je Dyrektorowi BCU lub wskazanej przez niego osobie z kadry kierowniczej. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Systemy Oceniania uwzględniające specyfikę kształcenia w określonym zawodzie i obowiązują wszystkich nauczycieli. Zapisy w Przedmiotowych Systemach Oceniania muszą być zgodne z WSO BCU.
3. Na początku roku szkolnego (przed rozpoczęciem zajęć) wychowawcy informują uczniów oraz rodziców/opiekunów uczniów niepełnoletnich o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia, a w przypadku niepełnoletniego - również dla jego rodziców/opiekunów.
5. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów (rodzicom/opiekunom uczniów niepełnoletnich) oraz inne informacje przekazywane są w formie ustnej, w czasie spotkań indywidualnych, przez dziennik elektroniczny.
6. Terminy spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów ustalane są na początku roku szkolnego i przekazywane rodzicom/opiekunom przez dziennik elektroniczny lub przez wychowawcę na zebraniach.
7. Na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów) ucznia skierowany do dyrektora BCU, nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie oceny, w pozostałych przypadkach uzasadnienie oceny ma formę ustną.
8. W toku zajęć edukacyjnych, ocenie podlegają umiejętności zawodowe ucznia, wynikające ze szczegółowych celów kształcenia w realizowanym programie nauczania zawodowego. Uzyskanie przez ucznia oceny pozytywnej z danej umiejętności jest równoznaczne z jej zaliczeniem. Zaliczenie kolejnych umiejętności zawodowych odnotowuje się w dzienniku zajęć.
9. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lub niezaliczenia w terminie określonej umiejętności (ćwiczenia, zadania), uczeń jest zobowiązany nadrobić zaległy materiał.
10. BCU stwarza warunki umożliwiające odrobienie zaległych ćwiczeń i zaliczenie umiejętności. Termin odrabiania lub zaliczania opuszczonych zajęć lub niezaliczonych umiejętności, uczeń uzgadnia z nauczycielem prowadzącym zajęcia, termin ten nie może kolidować z innymi

planowanymi zajęciami ucznia w BCU i w szkole macierzystej, dopuszczenie do tych zajęć uwarunkowane jest przedstawieniem przez ucznia niepełnoletniego stosownego wniosku (zgody) jego rodziców/opiekunów.

11. Klasyfikację śródroczną oraz roczną uczniów w BCU przeprowadza się w terminach dostosowanych do terminów klasyfikacji w szkołach macierzystych. Termin zakończenia klasyfikacji ustalany jest przez Dyrektora BCU.
12. Uczeń uzyskuje pozytywną ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną, jeżeli zaliczył wszystkie umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych w danym semestrze/roku.
13. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną z zajęć praktycznych ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie.
14. Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy informuje ucznia w formie ustnej oraz jego szkołę macierzystą w formie pisemnej o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
15. W przypadku, gdy uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej wyraża wolę jej podwyższenia, zgłasza ten fakt wychowawcy, który ustala termin sprawdzianu podwyższającego ocenę. Zakres sprawdzianu podwyższającego ocenę określa wychowawca w uzgodnieniu z wszystkimi nauczycielami, którzy prowadzili zajęcia edukacyjne z uczniem w semestrze/roku.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny, wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Uczniowi, któremu grozi brak klasyfikacji z powodu usprawiedliwionej nieobecności, BCU umożliwia uzupełnienie wiedzy i nabycie umiejętności zawodowych, poprzez zorganizowanie zajęć uzupełniających.
19. Zajęcia uzupełniające są organizowane na wniosek Rady Pedagogicznej szkoły macierzystej, dla osób niepełnoletnich po przedłożeniu Dyrektorowi BCU stosownej zgody rodziców (opiekunów) ucznia.
20. Termin zajęć uzupełniających o których mowa w ust. 18 wyznacza Dyrektor BCU, zajęcia odbywają się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.
21. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć jest ostateczna, gdy uczeń pełnoletni lub rodzice/opiekunowie ucznia niepełnoletniego nie wniosą pisemnie zastrzeżeń do Dyrektora BCU w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych. Zastrzeżenia mogą tylko dotyczyć zgodności wystawienia oceny z przepisami prawa.
22. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, o których mowa w ust. 21, Dyrektor BCU powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności ucznia i ustalenia rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej oraz uzgadnia z uczniem pełnoletnim albo rodzicami/opiekunami ucznia niepełnoletniego termin sprawdzianu.
23. Ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu roczna—ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
24. Komisja przeprowadza sprawdzian zgodnie z przepisami prawa i sporządza protokół z przebiegu egzaminu.

25. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Uczeń, który otrzymał w klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną, może na wniosek Rady Pedagogicznej szkoły macierzystej - zdawać egzamin poprawkowy.
27. Egzamin poprawkowy organizowany jest w ostatnim tygodniu roku szkolnego, dokładny termin ustala Dyrektor BCU.
28. O terminie egzaminu poprawkowego BCU informuje szkołę macierzystą ucznia.
29. Przepisy zawarte w ust. 21-24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, ocena ustalona w drodze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 24 jest ostateczna.
30. Zajęcia inne niż zajęcia praktyczne, modułowe lub praktyki zawodowe, realizowane na zlecenie szkoły w BCU, podlegają ocenie zgodnie z zasadami i kryteriami oceniania w szkołach macierzystych.

## § 2.

1. Kryteria oceniania uczniów na zajęciach edukacyjnych w BCU:
  - 1) przestrzeganie przepisów BHP na stanowisku pracy;
  - 2) znajomość zagadnień stanowiących podbudowę teoretyczną do realizacji zadania praktycznego;
  - 3) planowanie wykonania zadania;
  - 4) organizacja stanowiska pracy;
  - 5) realizacja zadania praktycznego;
  - 6) prezentowanie efektów wykonanego zadania.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyrażane są w stopniach wg skali:
  - 1) niedostateczny (1, ndst);
  - 2) dopuszczający (2, dop);
  - 3) dostateczny (3, dst);
  - 4) dobry (4, db);
  - 5) bardzo dobry (5, bdb);
  - 6) celujący (6, cel).
3. Oceny bieżące zawarte w skali ocen ust.2 pkt. 2-5 można podwyższać znakiem „+” , oraz obniżać znakiem „-” .
4. Ustala się następujące, ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie przestrzega przepisów BHP podczas wykonywania powierzonego zadania lub
    - b) nie potrafi zaplanować czynności związanych z wykonywanym zadaniem przy stałej pomocy nauczyciela lub
    - c) nie potrafi wyposażyć stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania, przy stałej pomocy nauczyciela lub
    - d) nie wykonuje zaplanowanych czynności realizowanych z pomocą nauczyciela,
    - e) nie potrafi zaprezentować efektów swojej pracy nawet z pomocą nauczyciela,
    - f) nie potrafi formułować wniosków dotyczących wykonywanego zadania.

- 2) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega przepisy BHP podczas wykonywania powierzonego zadania oraz
  - b) potrafi zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem przy stałej pomocy nauczyciela oraz
  - c) potrafi wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania, przy stałej pomocy nauczyciela oraz
  - d) wykonuje zaplanowane czynności przy stałej pomocy nauczyciela,
  - e) nie potrafi zaprezentować efektów swojej pracy nawet z pomocą nauczyciela,
  - f) nie potrafi formułować wniosków dotyczących wykonywanego zadania.
  
- 3) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega przepisy BHP podczas wykonywania powierzonego zadania oraz
  - b) potrafi zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem przy częstej pomocy nauczyciela oraz
  - c) potrafi wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania, przy częstej pomocy nauczyciela oraz
  - d) wykonuje zaplanowane czynności przy częstej pomocy nauczyciela oraz
  - e) potrafi zaprezentować efekty swojej pracy przy pomocy nauczyciela,
  - f) ma trudności z formułowaniem wniosków dotyczących wykonywanego zadania.
  
- 4) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega przepisy BHP podczas wykonywania powierzonego zadania oraz
  - b) potrafi zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem przy niewielkiej pomocy nauczyciela oraz
  - c) potrafi wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania, przy niewielkiej pomocy nauczyciela, oraz
  - d) wykonuje zaplanowane czynności przy niewielkiej pomocy nauczyciela oraz
  - e) potrafi zaprezentować efekty swojej pracy oraz poprawnie analizuje realizację zadania i wyciąga wnioski dotyczące wykonywanego zadania, z niewielką pomocą nauczyciela.
  
- 5) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega przepisy BHP podczas wykonywania powierzonego zadania oraz
  - b) potrafi samodzielnie zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem oraz
  - c) potrafi samodzielnie wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania oraz
  - d) wykonuje samodzielnie zaplanowane czynności oraz
  - e) potrafi zaprezentować efekty swojej pracy oraz
  - f) poprawnie analizuje przebieg zadania i trafnie wyciąga wnioski dotyczące wykonywanego zadania.
  
- 6) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega przepisy BHP podczas wykonywania powierzonego zadania oraz
  - b) posiada wiedzę wykraczającą poza poziom programu nauczania oraz
  - c) planuje nietypowe rozwiązanie powierzonego zadania oraz

- d) potrafi wzorowo wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania oraz
  - e) wykonuje samodzielnie zaplanowane czynności i wzorowo przestrzega realizacji procesu technologicznego, oraz
  - f) potrafi zaprezentować efekty swojej pracy oraz
  - g) poprawnie analizuje realizację zadania i trafnie wyciąga wnioski dotyczące wykonywanego zadania.
5. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (lub 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, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

### **§ 3.**

1. Na wniosek szkoły macierzystej, nauczyciele BCU dokonują oceny zachowania uczniów.
2. Oceny śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocena z zachowania jest odzwierciedleniem postawy ucznia w zakresie:
  - 1) przestrzegania postanowień statutu,
  - 2) wywiązywania się z obowiązków, systematyczne uczestniczenie w zajęciach praktycznych, modułowych i innych,
  - 3) przestrzegania zasad kultury, współzycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników placówki i swoich kolegów,
  - 4) odpowiedzialności za własne życie, bezpieczeństwo innych, zdrowie, higienę i rozwój intelektualny,
  - 5) dbałości o piękno mowy ojczystej, wyposażenie, ład i porządek w placówce.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny dydaktyczne.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w oparciu o spostrzeżenia własne, innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników placówki.
6. Informacja o ocenach z zachowania przesyłana jest do szkoły macierzystej wraz z listą ocen klasyfikacyjnych.

### **§ 4.**

1. Zasady ustalania oceny z zachowania.
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
    - b) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
    - c) odznacza się wysoką kulturą osobistą w placówce i poza nią,
    - d) zasługuje na zaufanie nauczycieli i kolegów,
    - e) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na zajęcia.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) z zaangażowaniem wypełnia swoje obowiązki,
    - b) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
    - c) jest kulturalny wobec nauczycieli i innych pracowników placówki,
    - d) jest koleżeński i taktowny wobec rówieśników,

- e) dba o ład bezpieczeństwa higienę osobistą i estetykę stanowiska pracy i otoczenia,
  - f) ma pojedyncze spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione w ciągu semestru (do 2 godz./semestr).
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma pozytywny stosunek do swoich obowiązków,
  - b) nie sprawia większych kłopotów wychowawczych,
  - c) kulturalnie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników,
  - d) dba o ład i porządek stanowiska pracy i otoczenia,
  - e) dba o bezpieczeństwo i higienę osobistą,
  - f) w ciągu semestru ma znikomą ilość spóźnień i nieusprawiedliwionych zajęć (do 8 godz./semestr).
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie otrzymuje uwagi,
  - b) nie zawsze pamięta o obowiązkach zawartych w statucie,
  - c) nie angażuje się specjalnie w życie placówki i klasy,
  - d) potrafi dostrzec swoje przewinienia i stara się poprawić,
  - e) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników placówki i rówieśników,
  - f) sporadycznie spóźnia się na lekcje i nie usprawiedliwia nieobecności (do 20 godz./semestr).
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w statucie placówki,
  - b) lekceważy bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
  - c) jest obojętny na przejawy niszczenia mienia i prywatnego,
  - d) lekceważy nauczycieli i innych pracowników placówki,
  - e) nie dba o higienę osobistą,
  - f) jest nietaktowny w swoich słowach i czynach,
  - g) opuszcza wiele zajęć bez usprawiedliwienia i często spóźnia się na zajęcia (do 40 godz./semestr).
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób jaskrawy łamie zarówno przepisy, jak i obyczaje regulujące życie placówki i zdarza się, że:
- a) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w statucie BCU, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
  - b) pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki,
  - c) zachowuje się w sposób budzący strach w społeczności szkolnej,
  - d) stosuje przemoc, dopuszcza się kradzieży, oszustw i innych czynów karalnych prawem,
  - e) niszczy mienie BCU lub prywatne,
  - f) jest wulgarny w swoich słowach lub czynach,
  - g) jest bardzo często nieobecny na zajęciach – ma w semestrze powyżej 40 godz. nieusprawiedliwionych.
2. Wobec uczniów otrzymujących naganne cząstkowe oceny z zachowania podejmowane są środki wychowawcze, rozmowa:
- 1) uczeń – wychowawca, przy pierwszej ocenie nagannej;
  - 2) uczeń – wychowawca – rodzic (w przypadku ucznia niepełnoletniego), przy drugiej ocenie nagannej;



- 3) uczeń – wychowawca – rodzic (w przypadku ucznia niepełnoletniego) – pedagog szkolny, w przypadku trzeciej oceny negatywnej;
- 4) uczeń – wychowawca – rodzic (w przypadku ucznia niepełnoletniego) – pedagog – Dyrektor BCU, w przypadku czwartej oceny negatywnej.

## **Ocenianie pracowników młodocianych i słuchaczy**

### **§ 5.**

1. Do młodocianych pracowników (w rozumieniu kodeksu pracy pracowników) stosuje się przepisy § 1 - § 4 odpowiednio z zastrzeżeniem, że w stosunku do młodocianego pracownika:
  - 1) zadania Rady Pedagogicznej szkoły macierzystej ucznia wykonuje rada pedagogiczna ZSME;
  - 2) rolę szkoły macierzystej pełni pracodawca zatrudniający młodocianego.
2. Do słuchaczy szkół dla dorosłych stosuje się przepisy § 1 - § 4 odpowiednio, z uwzględnieniem postanowień:
  - 1) nie ocenia się zachowania słuchacza;
  - 2) przepisy w części dotyczącej rodziców lub prawnych opiekunów ucznia nie mają zastosowania dla słuchacza pełnoletniego;
  - 3) słuchacz podlega klasyfikacji semestralnej;
  - 4) egzaminy poprawkowe dla słuchaczy przeprowadza się po każdym semestrze, egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosenno-letniego w terminie do dnia 15 września.
3. Do osób dorosłych odbywających kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie w formach pozaszkolnych, stosuje się odrębne przepisy.
4. Uczestnicy szkoleń branżowych są oceniani, klasyfikowani i egzaminowani na podstawie zasad określonych w programach szkoleń.