



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 3 lipca 2012 r.

Poz. 3168

### UCHWAŁA\* NR XVIII/227/12 RADY POWIATU W WADOWICACH

z dnia 18 czerwca 2012 r.

#### w sprawie przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1, działającej w ramach Zespołu Szkół Nr 1 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Andrychowie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. (tekst jedn.: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592, z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 162 poz. 1568, z 2004r. Nr 102 poz. 1055 i Nr 167 poz. 1759, z 2007r. Nr 173 poz. 1218, z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009r. Nr 92 poz. 753 Nr 157 poz. 1241, z 2010r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011r. Nr 21 poz. 113, Nr 149 poz. 887 oraz Nr 217 poz. 1281), art. 5 c pkt 1, art. 58 ust. 1, 6, art. 59 ust. 1, 2 i 6 oraz art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781, z 2005 Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104, z 2006 r. Nr 144 poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818, Nr 180 poz. 1280, Nr 181 poz. 1292, z 2008 r. Nr 70 poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216 poz. 1370, Nr 235 poz. 1618, z 2009 r. Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458, Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1705, z 2010 r. Nr 44 poz. 250, Nr 54 poz. 320, Nr 127 poz. 857, Nr 148 poz. 991, z 2011r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139 poz. 814, Nr 149 poz. 887 oraz Nr 205 poz. 1206) oraz art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 79 poz. 854, zm. z 2001 r. Nr 100 poz. 1080, Nr 128 poz. 1405, z 2002 r. Nr 135 poz. 1146, Nr 240 poz. 2052, z 2003r. Nr 63 poz. 590, Nr 213 poz. 2081, z 2004 r. Nr 240 poz. 2407, z 2008 r. Nr 90 poz. 562 oraz z 2011 r. Nr 244 poz. 1454), **Rada Powiatu w Wadowicach uchwala, co następuje:**

§ 1. Z dniem 1 września 2012 r. przekształca się działającą w ramach Zespołu Szkół nr 1 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Andrychowie Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 1 o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata, w Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 1, działającą w ramach Zespołu Szkół Nr 1 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Andrychowie, realizującą trzyletni okres nauczania, z siedzibą w Andrychowie.

§ 2. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 w Andrychowie.

§ 3. Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Wadowicach.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu: **mgr Józef Łasak**

---

\* Publikacja niniejszej uchwały nie uwzględnia ewentualnych czynności nadzorczych podejmowanych przez Wojewodę Małopolskiego.

**Załącznik**  
do Uchwały Nr XVIII/227/12  
Rady Powiatu w Wadowicach  
z dnia 18 czerwca 2012 r.

## **STATUT**

### **ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ Nr 1 w Andrychowie, ul. Starowiejska 22a**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Andrychowie, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Andrychowie, zwanego dalej „zespołem”.
3. Siedziba Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 mieści się w Andrychowie, ul. Starowiejska 22a.
4. Organem prowadzącym Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 1 jest Powiat Wadowicki.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### **§ 2.**

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 kształci w zawodzie: elektromechanik, ślusarz, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych, mechanik pojazdów samochodowych, operator obrabiarek skrawających, elektryk, modelarz odlewniczy i przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Nauka trwa 3 lata.
3. Absolwenci Szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **Cele i zadania szkoły**

##### **§ 3.**

1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.
3. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a. umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- b. umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego;
  - c. umożliwia absolwentom poszczególnych szkół dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub pracy zawodowej;
  - d. rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
    - indywidualizację procesu nauczania,
    - udostępnianie źródeł obejmujących różne dziedziny wiedzy,
    - inspirowanie i promowanie indywidualnej inicjatywy i twórczości (plastycznej, literackiej i innej),
    - umożliwianie uczestniczenia w wydarzeniach zawodowych i kulturalnych.
  - e. tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - f. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
  - g. udziela pomocy materialnej uczniom w zakresie posiadanych środków.
5. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczego szkoły, programu profilaktycznego, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, stanowiących odrębne dokumenty z uwzględnieniem wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

**§ 4.** W szkole organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 5.** W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne w zależności od zainteresowań uczniów oraz posiadanych środków.

#### **§ 6.**

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w szkole poprzez sprawowanie przez nauczycieli opieki:
  - a. w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcje;
  - b. w czasie imprez i zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły – wyznaczeni nauczyciele;
  - c. w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, Dyrektor powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom klas.
4. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

**§ 7.** Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, a także współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz współdziała z innymi instytucjami i organizacjami służącymi pomocą dziecku i rodzinie.

## Organizacja pracy w szkole

**§ 8.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy – rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego oraz zarządzenie Małopolskiego Kuratora Oświaty.

### § 9.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### § 10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach (niska temperatura w szkole, itp.) czas trwania zajęć może zostać skrócony.
4. Podstawową jednostką zajęć praktycznych jest godzina lekcyjna i wynosi 45 minut. Zajęcia mogą być planowane w bloku z zapewnieniem czasu na przerwę.
5. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

### § 11.

1. Niektóre zajęcia np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, religii, wychowania fizycznego, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

### § 12.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad praktykantem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

### § 13.

1. W ramach kształcenia uczeń realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.

2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych i centrów kształcenia ustawicznego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie zawartej umowy.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie szkoły w pracowniach, w wymiarze godzin zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.
5. Za organizację i przebieg zajęć praktycznych odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego oraz kierownik pracowni zajęć praktycznych.

#### § 14.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i czytelnia.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów. Służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.
3. Pracownicy biblioteki winni szybko reagować na zmieniające się zapotrzebowanie, na informację i wymogi reformy edukacji.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy. Korzystanie ze zbiorów biblioteki przez osoby spoza szkoły wymaga zgody Dyrektora. Wszyscy wypożyczający powinni zapoznać się z regulaminem biblioteki.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
6. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
    - planowe gromadzenie i ewidencja zbiorów ,
    - opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodne z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie i z potrzebami szkoły,
    - udostępnianie zbiorów przez wypożyczenia indywidualne, wypożyczenia kompletów materiałów na zajęcia dydaktyczne, udostępnianie zbiorów w kąciku czytelniczym,
    - udzielanie informacji bibliotecznej, bibliograficznej, tekstowej i rzeczowej, także z wykorzystaniem zasobów Internetu,
    - zabezpieczenie zbiorów przed utratą i zniszczeniem oraz bieżąca konserwacja .
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
    - doskonalenie umiejętności nauczyciela bibliotekarza poprzez udział w zorganizowanych formach doskonalenia oraz samokształcenie,
    - organizacja tradycyjnego warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego oraz katalogu rzeczowego, prowadzenie kartoteki zagadnieniowej, w szczególności budowlanej w formie tradycyjnej oraz z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
    - organizacja i rozwój warsztatu informacyjnego wykorzystującego technologię informacyjną: tworzenie i udostępnianie baz danych, strona internetowa, prezentacje i inne,
    - udzielanie pomocy w poszukiwaniu, gromadzeniu oraz opracowaniu informacji w źródłach tradycyjnych oraz przy pomocy nowoczesnej technologii informacyjnej,

- kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji z wykorzystaniem różnorodnych źródeł, w tym Internetu,
- kształcenie i doskonalenie umiejętności posługiwania się biurową technologią informacyjną, w tym posługiwanie się edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym, tworzenie bazy danych, edycja grafiki itp.,
- kształcenie podstawowych umiejętności posługiwania się urządzeniami wykorzystywanymi przez technologię informacyjną: drukarka, ksero, skaner, nośniki danych, aparaty i kamery cyfrowe.

#### **§ 15.**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- b) udzielanie porad i konsultacji,
- c) udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
- d) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
- e) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- f) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów i nauczycieli,
- g) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie:
  - indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
  - zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- h) informowanie Dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- i) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron uczniów,
- j) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- k) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

#### **§ 16.**

1. W szkole organizowane są wycieczki turystyczno – krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe zgodnie regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.
2. Harmonogram i cele wycieczki opracowuje kierownik wycieczki i przedkłada do akceptacji Dyrektorowi.
3. W szkole organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem lub Wicedyrektorem.

## Organy szkoły

### § 17.

1. Organami szkoły są:
  - a. Dyrektor;
  - b. Rada Pedagogiczna;
  - c. Samorząd Uczniowski;
  - d. Rada Rodziców.
2. Jeżeli organy wymienione w punkcie 1 zgłaszają taką potrzebę, w szkole można powołać Radę Szkoły.
3. Wymienione organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
  - a. demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
  - b. swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - c. bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
  - d. rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
4. Działania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

### § 18.

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, określa ich zakres czynności, obowiązki i kompetencje.
2. Dyrektor:
  - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - b. sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - c. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - d. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
  - e. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - f. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
3. Dyrektor podejmuje decyzje (zgodnie z obowiązującymi przepisami) w sprawach:
  - a. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b. określania przydziału czynności pracownikom szkoły;
  - c. przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - d. przyjmowania uczniów do szkoły i umożliwiania im przenoszenia się do oddziału równoległego;
  - e. przyznawania uczniom wyróżnień i udzielania kar zastrzeżonych w statucie szkoły;
  - f. wykorzystywania środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym szkoły.
4. Dyrektor podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach:
  - a. organizacji pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć, kształcenia w zawodach, planów nauczania i podziału na grupy;
  - b. występowania z wnioskami dotyczącymi przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej oraz innych odznaczeń i wyróżnień;
  - c. przydziału nauczycielom prac i zajęć dodatkowych;
  - d. zapewnienia uczniom bezpieczeństwa poprzez zatwierdzenie regulaminu dyżurów nauczycieli;

- e. powierzania funkcji kierowniczych w szkole (w przypadku funkcji Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej);
  - f. rozstrzyganiu spraw spornych i konfliktów.
5. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, program nauczania dla zawodu, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
  6. Do obowiązków Dyrektora należy kontrola przestrzegania obowiązujących regulaminów.
  7. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa.

#### **§ 19.**

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor współdziała z Dyrektorem i pomaga mu w kierowaniu szkołą. Do jego zakresu należy m.in.:
  - a. wspomaganie Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
  - b. kontrola nad prawidłowością i rytmicznością realizacji planów i programów nauczania;
  - c. odpowiedzialność za pracę zespołu wychowawców i zespołów przedmiotowych;
  - d. kontrola dokumentacji pedagogicznej;
  - e. zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - f. opracowanie kalendarza imprez;
  - g. opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
  - h. prowadzenie księgi zastępstw;
  - i. wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród dla nauczycieli;
  - j. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.
3. W szkole utworzone są stanowiska kierownika szkolenia praktycznego i kierownika pracowni zajęć praktycznych, których powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
4. Kierownicy współpracują z Dyrektorem i pomagają mu w kierowaniu szkołą. Do ich zakresu należy m.in.:
  - a. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
  - b. prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
  - c. hospitowanie zajęć praktycznych;
  - d. współdziałanie z OKE w sprawie przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
  - e. czuwanie nad przestrzeganiem przepisów BHP i przeciwpożarowych na zajęciach praktycznych;
  - f. dbanie o prawidłowe wyposażenie i funkcjonowanie sal zajęć praktycznych;
  - g. przestrzeganie zasad gospodarki finansowej;
  - h. wykonywanie innych zadań, poleconych przez Dyrektora.

#### **§ 20.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a. Dyrektor, jako jej przewodniczący;
  - b. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, jako jej członkowie.



3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - f. przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych;
  - b. projekt finansowego planu szkoły;
  - 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.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone w imieniu rady przez jej przewodniczącego.
6. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej ujęte są w regulaminie Rady Pedagogicznej.

#### **§ 21.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły .
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin zgodny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski szkoły:
  - a. przedstawia Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw uczniów, w tym nagród, kar i skreśleń z listy uczniów;
  - b. przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje do planu dydaktyczno – wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły, wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - c. zapoznaje się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - d. bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami oraz między uczniami i pracownikami szkoły;
  - e. może organizować działalność kulturalną, oświatową i sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły.
4. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi przewodniczący z samorządów klasowych szkoły .
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego winien określać warunki do współdziałania uczniów na zasadach demokracji i tolerancji.
6. Opiekę nad Samorzędem Uczniowskim sprawuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

#### **§ 22.**

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców i opiekunów wszystkich uczniów szkoły, współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorzędem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami uczestniczącymi w realizacji zadań szkoły.
2. Do podstawowych zadań Rady Rodziców należy:
  - a. współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - b. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

- c. współdziałal w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- d. współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- e. pomoc Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
- f. organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
- g. uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;
- h. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą i profilaktyczną.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 23.**

1. Dyrektor koordynuje współpracę organów szkoły i zapewnia bieżącą informację pomiędzy organami.
2. Zaistniałe w szkole spory pomiędzy organami szkoły są rozstrzygane w oparciu o stosowne akty prawne.
3. Strony będące w sporze dążą do porozumienia, które rozwiązuje zespół powołany przez Dyrektora.
4. Odpowiedzialnym za rozwiązanie sporów jest dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
5. Przy rozstrzygnięciu sporów można zasięgnąć opinii ekspertów, a w sprawach należących do kompetencji Małopolskiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego, tychże organów.

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 24.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W szkole mogą być zatrudnieni także inni pracownicy dydaktyczni nie będący nauczycielami. Sposób ich zatrudniania reguluje Kodeks Pracy.
3. W szkole funkcjonują także stanowiska administracyjne i stanowiska obsługi. Ich liczbę oraz strukturę zatwierdza organ prowadzący na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły.
4. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi określa regulamin pracy.

#### **§ 25.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
  - a. prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
  - b. doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
  - c. zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom;
  - d. wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- e. utrzymaniem kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i współdziałaniem z nimi;
  - f. systematycznością i obiektywizmem w ocenie uczniów;
  - g. udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - h. łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką;
  - i. prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
  - j. dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - k. służeniem pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
  6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
  7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać listę obecności uczniów na każdej swojej lekcji i przydzielonym zastępstwie oraz zanotować frekwencję w dzienniku lekcyjnym.
  8. Nauczyciel zobowiązany jest do uczestnictwa w uroczystościach szkolnych.
  9. Obowiązkiem nauczycieli jest pełnienie dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów.
  10. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania prac dodatkowych na polecenie Dyrektora zgodnie z Kartą Nauczyciela.
  11. Nauczyciel ma obowiązek realizowania dodatkowej godziny, wynikającej z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
  12. Nauczyciel zobowiązany jest zastępować na zajęciach edukacyjnych nieobecnych nauczycieli według grafiku zastępstw.
  13. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach rodziców i dniach otwartych.
  14. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

#### **§ 26.**

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa, może odwołać się do kolegialnych organów szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych.
3. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych.
4. Nauczyciel ma prawo zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo współpracować z OKE w sprawie egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

**§ 27.** Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

#### **§ 28.**

1. Nad każdym oddziałem sprawuje opiekę wychowawczą nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel –wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel ma prawo zrezygnować z wychowawstwa po konsultacji z Dyrektorem.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - d. tworzenie dobrze współdziałających zespołów klasowych uwzględniających zasady tolerancji i poszanowania innych.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
  - a. opracować program wychowawczy dla danego oddziału;
  - b. planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
  - c. otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - d. współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami);
  - e. utrzymywać kontakty z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania środowiska rodzinnego,
    - ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
    - współpracy w działaniach wychowawczych,
    - angażowania ich w sprawy klasy i szkoły.
  - f. odpowiednio współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dzieci, ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień oraz organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych (zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);
  - g. wspólnie z pedagogiem szkolnym otaczać szczególną opieką uczniów mieszkających poza miejscem stałego zamieszkania.
7. Wychowawca zobowiązany jest spotykać się z rodzicami na zebraniu według ustalonego terminarza i dodatkowo w zależności od potrzeb.
8. Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia na co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanych ocenach końcoworocznych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
9. Wychowawca zobowiązany jest na zebraniu poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacją roczną o przewidywanych ocenach końcoworocznych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
10. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice (opiekunowie prawni) muszą zostać poinformowani przez wychowawcę pisemnie, listem poleconym, o przewidywanych ocenach edukacyjnych końcoworocznych ucznia oraz rocznej ocenie zachowania.

11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 29.**

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
2. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną w składzie:
  - a. Dyrektor – przewodniczący;
  - b. zastępca Dyrektora lub inna osoba z grona pedagogicznego – zastępca przewodniczącego;
  - c. nauczyciel wytypowany przez Dyrektora – członek.
3. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:
  - a. rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
  - b. kwalifikowanie kandydatów.
4. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane Dyrektorowi w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
5. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
6. Uczeń pełnoletni nie może ubiegać się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły .
7. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły mogą ubiegać się uczniowie niepromowani do klasy drugiej, zgodnie z przyjętymi zasadami.
8. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły muszą posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia się w określonym zawodzie. Zaświadczenie takie wydaje lekarz medycyny pracy.

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 30.**

1. Prawa i obowiązki uczniów, kary i nagrody ustala Rada Pedagogiczna, a zatwierdza Dyrektor po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców. Prawa uczniów pozostają w zgodzie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Konwencją Praw Dziecka ONZ.
2. Uczeń ma prawo do:
  - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
  - b. uczęszczania na wszystkie zajęcia szkolne przewidziane w programach nauczania i zajęcia pozalekcyjne, organizowane przez szkołę;
  - c. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę prywatności i poszanowanie godności;
  - d. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez szkołę środków;

- e. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - f. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych;
  - g. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - h. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - i. pomocy ze strony szkoły w rozwijaniu szczególnych uzdolnień oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - j. poprawy ocen cząstkowych w ramach godzin nauczyciela, wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela;
  - k. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego, zorganizowanej pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu;
  - l. składania wyjaśnień dotyczących wniosku o jego relegowanie w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - m. korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki, sprzętu oraz środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu tylko w obecności nauczyciela lub opiekuna;
  - n. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - o. reprezentowania szkoły na konkursach, olimpiadach i w zawodach pozaszkolnych;
  - p. odmówienia wzięcia udziału w organizowanych przez szkołę lub klasę imprezach, sprzecznych z jego przekonaniem;
  - r. zgłaszania na bieżąco do Samorządu Uczniowskiego swoich propozycji zmian i uzupełnień do niniejszych zapisów.
3. W przypadku nieprzestrzegania jego praw uczeń może odwołać się do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Kuratora Oświaty i organu prowadzącego.
4. Obowiązkiem ucznia jest:
- a. dbanie o honor i dobre imię szkoły;
  - b. zapoznanie się ze statutem szkoły i jego przestrzeganie;
  - c. przeciwdziałanie, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, naruszaniu praw ucznia;
  - d. bieżące zapoznawanie się z aktualnymi zarządzeniami dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej w zakresie dyscypliny zajęć lekcyjnych i podporządkowanie się im;
  - e. punktualne przychodzenie do szkoły, nie spóźnianie się na lekcje;
  - f. aktywne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, objętych programem nauczania, przygotowywanie się do nich, terminowe czytanie lektur obowiązkowych;
  - g. przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów;
  - h. dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych wyników w nauce i pracy społecznej;
  - i. usprawiedliwianie wychowawcy w formie pisemnej każdej swojej nieobecności najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły;
  - j. dbanie o estetykę ubioru (strój musi zakrywać bieliznę oraz części ciała, które nie powinny być odsłaniane);
  - k. dbanie o higienę osobistą i czystość;
  - l. dbanie o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół szkoły;
  - m. poszanowanie mienia szkoły, a także naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody, powstałej w wyniku celowych działań lub braku dbałości;

- n. podporządkowanie się zakazowi palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających na terenie szkoły (w budynku, na dziedzińcu, na placu przed szkołą i na boisku);
  - o. pozostawienie okryć wierzchnich w szatni;
  - p. posiadanie odzieży ochronnej podczas zajęć praktycznych;
  - q. posiadanie i noszenie na widocznym miejscu identyfikatora;
  - r. posiadanie stroju sportowego na lekcjach wychowania fizycznego;
  - s. przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
  - t. wyłączanie urządzeń elektronicznych na czas lekcji (telefonów komórkowych i odtwarzaczy);
  - u. oddanie urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych na polecenie nauczyciela w przypadku dezorganizowania zajęć, na czas ich trwania.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone na jej teren cenne przedmioty i telefony komórkowe.
6. Nagrody:
- a. uczniowie mogą być wyróżnieni za:
    - osiągnięcia w nauce,
    - wzorową postawę,
    - pracę na rzecz społeczności klasowej lub szkolnej,
    - wzorową frekwencję,
    - udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
  - b. rodzaje nagród:
    - pochwała wychowawcy wpisana do dziennika lekcyjnego,
    - pochwała wpisana do dziennika dla całej klasy,
    - pochwała wychowawcy w obecności klasy i na zebraniu rodziców,
    - pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
    - list pochwalny dyrektora szkoły,
    - nagroda rzeczowa, książkowa lub dyplom,
    - nagroda dla całej klasy.
  - c. nagrody przydziela dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.
7. Kary
- a. uczeń może zostać ukarany za:
    - znieważenie innej osoby,
    - udowodnioną kradzież,
    - oszustwo,
    - wymuszanie i zastraszanie innych osób,
    - agresywne zachowanie wobec innych,
    - wulgarne słownictwo,
    - spożywanie alkoholu,
    - palenie papierosów,
    - używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
    - dewastowanie sprzętu i pomocy naukowych,

- notoryczne, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych,
- samowolne opuszczanie szkoły w czasie trwania lekcji,
- samowolne opuszczanie lekcji,
- notoryczne spóźnianie się do szkoły i na poszczególne zajęcia.

b. rodzaje kar:

- upomnienie lub nagana wychowawcy klasy, wystawiona na piśmie i umieszczona w jego aktach osobowych,
- upomnienie lub nagana Dyrektora, wystawiona na piśmie i umieszczona w aktach osobowych ucznia,
- obniżenie oceny zachowania,
- przeniesienie do równoległej klasy lub innego typu szkoły w zespole,
- zawieszenie w prawach ucznia na czas potrzebny do wyjaśnienia przewinienia,
- skreślenie z listy uczniów.

8. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor, na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały zainicjowanej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie, w której uczeń się uczy oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

9. Podstawę do skreślenia ucznia z listy stanowią w szczególności:

- a. rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie;
- b. przyjscie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
- c. picie alkoholu, rozprowadzanie lub zażywanie używek na terenie szkoły, na dziedzińcu, placu przed szkołą i na boisku i na wycieczkach;
- d. agresywne zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- e. dokonanie kradzieży, pobicia, wymuszenia lub zastraszenia;
- f. dezorganizacja zajęć w placówce;
- g. fałszowanie dokumentacji;
- h. dalsze nie przestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany;
- i. nagminna absencja na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia.

10. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

11. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mogą złożyć na piśmie do Dyrektora odwołanie od podjętej decyzji w terminie 7 dni od momentu otrzymania zawiadomienia. Ostateczna decyzja zostanie przedstawiona w formie pisemnej w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **§ 31.**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania obowiązuje nauczycieli i uczniów szkoły.

2. System wewnątrzszkolnego oceniania polega na:

- a. ocenianiu, czyli na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę



- b. ocenianiu zachowania ucznia, czyli na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
- osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - zachowanie ucznia;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
  - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
  - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
  - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
  - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego obowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne, kryteria ocen, planowane terminy sprawdzianów dla każdego przedmiotu opracowuje nauczyciel tego przedmiotu. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać ucznia z wymaganiami na pierwszej lekcji danego przedmiotu w każdym roku szkolnym.

## **Rodzice lub opiekunowie**

### **§ 32.**

1. Rodzice/opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice/opiekunowie mają prawo do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - b. zapoznania się z dokumentami szkolnymi (statut szkoły, wewnętrzny system oceniania, szkolny program wychowawczy i profilaktyczny);
  - c. pełnej informacji na temat swego dziecka / podopiecznego, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci/podopiecznych;
  - e. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi lub organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
3. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek:
  - a. komunikowania się ze szkołą na temat postępów swego dziecka/podopiecznego w szkole;
  - b. uczestniczenia w zebraniach klasowych i dniach otwartych;
  - c. usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
  - d. przybywania na wezwanie szkoły;
  - e. przekazywania wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia i sytuacji dziecka/ podopiecznego.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami poprzez:
  - a. organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
  - b. stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców/opiekunów z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;
  - c. pracę rady rodziców;
  - d. angażowanie rodziców/opiekunów we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno– wychowawczych szkoły oraz w rozwiązywanie problemów gospodarczo –administracyjnych szkoły.

## **Rozwiązywanie konfliktów szkolnych**

### **§ 33.**

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przede wszystkim z pomocą wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. W sytuacji, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do innych organów szkoły (Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców).
3. W przypadku, nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane konflikty między zespołem klasowym, a nauczycielem lub rodzicami/opiekunami, a nauczycielem.

**Postanowienia końcowe****§ 34.**

1. Dyrektor ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Przewodniczący Rady Powiatu

**mgr Józef Łasak**