



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 3 lipca 2012 r.

Poz. 3172

UCHWAŁA* NR XVIII/231/12 RADY POWIATU W WADOWICACH

z dnia 18 czerwca 2012 r.

w sprawie przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2, działającej w ramach Zespołu Szkół Nr 3 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Wadowicach

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), Rada Powiatu w Wadowicach uchwała, co następuje:

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

§ 2. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2, o której mowa w § 1.

§ 3. Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2, o której mowa w § 1, stanowi załącznik 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/231/12
Rady Powiatu w Wadowicach
z dnia 18 czerwca 2012 r.

STATUT
ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ Nr 2
w Wadowicach, ul. Wojska Polskiego 13

Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 w Wadowicach, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 3 w Wadowicach, zwanego dalej „zespołem”.
3. Siedziba Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 mieści się w Wadowicach, ul. Wojska Polskiego 13.
4. Organem prowadzącym Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 2 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. Szkoła kształci w zawodzie: kucharz, cukiernik, sprzedawca, piekarz 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:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego;
 - 3) umożliwia absolwentom poszczególnych szkół dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub pracy zawodowej;
 - 4) rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
 - a) indywidualizację procesu nauczania,
 - b) udostępnianie źródeł obejmujących różne dziedziny wiedzy,
 - c) inspirowanie i promowanie indywidualnej inicjatywy i twórczości (plastycznej, literackiej i innej),
 - d) umożliwianie uczestniczenia w wydarzeniach zawodowych i kulturalnych.

e) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;

6) 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 wspomagania 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:

1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcje;

2) w czasie imprez i zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły – wyznaczeni nauczyciele;

3) 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:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

a) planowe gromadzenie i ewidencja zbiorów,

b) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodne z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie i z potrzebami szkoły,

c) udostępnianie zbiorów przez wypożyczenia indywidualne, wypożyczenia kompletów materiałów na zajęcia dydaktyczne, udostępnianie zbiorów w kąciku czytelniczym,

d) udzielanie informacji bibliotecznej, bibliograficznej, tekstowej i rzeczowej, także z wykorzystaniem zasobów Internetu,

e) zabezpieczenie zbiorów przed utratą i zniszczeniem oraz bieżąca konserwacja

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:

a) doskonalenie umiejętności nauczyciela bibliotekarza poprzez udział w zorganizowanych formach doskonalenia oraz samokształcenie,

b) 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,

c) organizacja i rozwój warsztatu informacyjnego wykorzystującego technologię informacyjną: tworzenie i udostępnianie baz danych, strona internetowa, prezentacje i inne,

d) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, gromadzeniu oraz opracowaniu informacji w źródłach tradycyjnych oraz przy pomocy nowoczesnej technologii informacyjnej,

e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji z wykorzystaniem różnorodnych źródeł, w tym Internetu,

f) kształcenie i doskonalenie umiejętności posługiwania się biurową technologią informacyjną, w tym posługiwanie się edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym, tworzenie bazy danych, edycja grafiki itp.,

g) 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:

1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,

2) udzielanie porad i konsultacji,

3) udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,

4) prowadzenie zajęć specjalistycznych,

5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

6) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów i nauczycieli,

7) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie:

a) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,

- b) zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 8) informowanie Dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 9) 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,
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychofizyczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 11) 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:

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

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) 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:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

3. Dyrektor podejmuje decyzje (zgodnie z obowiązującymi przepisami) w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) określania przydziału czynności pracownikom szkoły;
- 3) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) przyjmowania uczniów do szkoły i umożliwiania im przenoszenia się do oddziału równoległego;
- 5) przyznawania uczniom wyróżnień i udzielania kar zastrzeżonych w statucie szkoły;
- 6) wykorzystywania środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym szkoły.

4. Dyrektor podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach:

- 1) organizacji pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć, kształcenia w zawodach, planów nauczania i podziału na grupy;
- 2) występowania z wnioskami dotyczącymi przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej oraz innych odznaczeń i wyróżnień;
- 3) przydziału nauczycielom prac i zajęć dodatkowych;
- 4) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa poprzez zatwierdzenie regulaminu dyżurów nauczycieli;
- 5) powierzania funkcji kierowniczych w szkole (w przypadku funkcji Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej);
- 6) rozstrzygnięciu 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.:

- 1) wspomaganie Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
- 2) kontrola nad prawidłowością i rytmicznością realizacji planów i programów nauczania;
- 3) odpowiedzialność za pracę zespołu wychowawców i zespołów przedmiotowych;
- 4) kontrola dokumentacji pedagogicznej;
- 5) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 6) opracowanie kalendarza imprez;
- 7) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
- 8) prowadzenie księgi zastępstw;
- 9) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród dla nauczycieli;
- 10) 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.:

- 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;

- 3) hospitowanie zajęć praktycznych;
- 4) współdziałanie z OKE w sprawie przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 5) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów BHP i przeciwpożarowych na zajęciach praktycznych;
- 6) dbanie o prawidłowe wyposażenie i funkcjonowanie sal zajęć praktycznych;
- 7) przestrzeganie zasad gospodarki finansowej;
- 8) wykonywanie innych zadań, poleconych przez Dyrektora.

§ 20. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor, jako jej przewodniczący;
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, jako jej członkowie.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych;
- 2) projekt finansowego planu szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) 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 :

- 1) 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;
- 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje do planu dydaktyczno – wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły, wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) zapoznaje się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 4) bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami oraz między uczniami i pracownikami szkoły;
- 5) 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 Samorządem Uczniowskim sprawuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

§ 22. 1. Rada Rodziców jest samorządowym przedstawicielstwem rodziców i opiekunów wszystkich uczniów

szkoły, współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami uczestniczącymi w realizacji zadań szkoły.

2. Do podstawowych zadań Rady Rodziców należy:

- 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 3) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 5) pomoc Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
- 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
- 7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;
- 8) 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 rozstrzyganiu 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 dydaktyczną – 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:

- 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
- 2) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
- 3) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom;
- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) utrzymaniem kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i współdziałaniem z nimi;
- 6) systematycznością i obiektywizmem w ocenie uczniów;
- 7) udzielaniem pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką;
- 9) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
- 10) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 11) 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 koleżeńskich 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:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) tworzenie dobrze współdziałających zespołów klasowych uwzględniających zasady tolerancji i poszanowania innych.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:

- 1) opracować program wychowawczy dla danego oddziału;
- 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
- 3) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 4) 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);
- 5) utrzymywać kontakty z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania środowiska rodzinnego,
 - b) ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
 - c) współpracy w działaniach wychowawczych,
 - d) angażowania ich w sprawy klasy i szkoły.
- 6) 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);
- 7) 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 :

- 1) 1) Dyrektor – przewodniczący;
- 2) zastępca Dyrektora lub inna osoba z grona pedagogicznego – zastępca przewodniczącego;
- 3) nauczyciel wytypowany przez Dyrektora – członek.

3. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:

- 4) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
- 5) 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:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
- 2) uczęszczania na wszystkie zajęcia szkolne przewidziane w programach nauczania i zajęcia pozalekcyjne, organizowane przez szkołę;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę prywatności i poszanowanie godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez szkołę środków;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych;

- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 9) pomocy ze strony szkoły w rozwijaniu szczególnych uzdolnień oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) poprawy ocen cząstkowych w ramach godzin nauczyciela, wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego, zorganizowanej pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu;
- 12) składania wyjaśnień dotyczących wniosku o jego relegowanie w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki, sprzętu oraz środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu tylko w obecności nauczyciela lub opiekuna;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) reprezentowania szkoły na konkursach, olimpiadach i w zawodach pozaszkolnych;
- 16) odmówienia wzięcia udziału w organizowanych przez szkołę lub klasę imprezach, sprzecznych z jego przekonaniami;
- 17) 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:

- 1) dbanie o honor i dobre imię szkoły;
- 2) zapoznanie się ze statutem szkoły i jego przestrzeganie;
- 3) przeciwdziałanie, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, naruszaniu praw ucznia;
- 4) bieżące zapoznawanie się z aktualnymi zarządzeniami dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej w zakresie dyscypliny zajęć lekcyjnych i podporządkowanie się im;
- 5) punktualne przychodzenie do szkoły, nie spóźnianie się na lekcje;
- 6) aktywne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, objętych programem nauczania, przygotowywanie się do nich, terminowe czytanie lektur obowiązkowych;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów;
- 8) dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych wyników w nauce i pracy społecznej;
- 9) usprawiedliwianie wychowawcy w formie pisemnej każdej swojej nieobecności najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły;
- 10) dbanie o estetykę ubioru (strój musi zakrywać bieliznę oraz części ciała, które nie powinny być odsłaniane);
- 11) dbanie o higienę osobistą i czystość;
- 12) dbanie o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół szkoły;
- 13) poszanowanie mienia szkoły, a także naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody, powstałej w wyniku celowych działań lub braku dbałości;
- 14) 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);

- 15) pozostawienie okryć wierzchnich w szatni;
- 16) posiadanie odzieży ochronnej podczas zajęć praktycznych;
- 17) posiadanie i noszenie na widocznym miejscu identyfikatora;
- 18) posiadanie stroju sportowego na lekcjach wychowania fizycznego;
- 19) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- 20) wyłączanie urządzeń elektronicznych na czas lekcji (telefonów komórkowych i odtwarzaczy);
- 21) 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:

- 1) uczniowie mogą być wyróżnieni za:
 - a) osiągnięcia w nauce,
 - b) wzorową postawę,
 - c) pracę na rzecz społeczności klasowej lub szkolnej,
 - d) wzorową frekwencję,
 - e) udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy wpisana do dziennika lekcyjnego,
 - b) pochwała wpisana do dziennika dla całej klasy,
 - c) pochwała wychowawcy w obecności klasy i na zebraniu rodziców,
 - d) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
 - e) list pochwalny dyrektora szkoły,
 - f) nagroda rzeczowa, książkowa lub dyplom,
 - g) nagroda dla całej klasy.
- 3) nagrody przydziela dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.

7. Kary:

- 1) uczeń może zostać ukarany za:
 - a) znieważenie innej osoby,
 - b) udowodnioną kradzież,
 - c) oszustwo,
 - d) wymuszanie i zastraszanie innych osób,
 - e) agresywne zachowanie wobec innych,
 - f) wulgarne słownictwo,
 - g) spożywanie alkoholu,
 - h) palenie papierosów,
 - i) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - j) dewastowanie sprzętu i pomocy naukowych,
 - k) notoryczne, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych,
 - l) samowolne opuszczanie szkoły w czasie trwania lekcji,

m) samowolne opuszczanie lekcji,

n) notoryczne spóźnianie się do szkoły i na poszczególne zajęcia.

2) rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy, wystawiona na piśmie i umieszczona w jego aktach osobowych,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora, wystawiona na piśmie i umieszczona w aktach osobowych ucznia,
- 3) obniżenie oceny zachowania,
- 4) przeniesienie do równoległej klasy lub innego typu szkoły w zespole,
- 5) zawieszenie w prawach ucznia na czas potrzebny do wyjaśnienia przewinienia,
- 6) 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:

- 1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie,
- 2) przyjscie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
- 3) picie alkoholu, rozprowadzanie lub zażywanie używek na terenie szkoły, na dziedzińcu, placu przed szkołą i na boisku i na wycieczkach;
- 4) agresywne zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) dokonanie kradzieży, pobicia, wymuszenia lub zastraszenia;
- 6) dezorganizacja zajęć w placówce;
- 7) fałszowanie dokumentacji;
- 8) dalsze nie przestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany;
- 9) 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:

- 1) 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
- 2) 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:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie 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:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) 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:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) zapoznania się z dokumentami szkolnymi (statut szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, szkolny program wychowawczy i profilaktyczny);

- 3) pełnej informacji na temat swego dziecka / podopiecznego, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci/podopiecznych;
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi lub organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

3. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek:

- 1) komunikowania się ze szkołą na temat postępów swego dziecka/podopiecznego w szkole;
- 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych i dniach otwartych;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 4) przybywania na wezwanie szkoły;
- 5) przekazywania wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia i sytuacji dziecka/ podopiecznego.

4. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców/opiekunów z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;
- 3) pracę rady rodziców;
- 4) 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