

# **STATUT**

## **Branżowej Szkoły I stopnia w Łącku**

w Zespole Szkół im. św. Kingi w Łącku

### **Spis treści:**

Rozdział 1 <b>Informacja o Szkole</b> .....	1
Rozdział 2 <b>Cele i zadania Szkoły</b> .....	2
Rozdział 3 <b>Organy szkoły</b> .....	3
Rozdział 4 <b>Organizacja szkoły</b> .....	5
Rozdział 5 <b>Nauczyciele i inni pracownicy</b> .....	10
Rozdział 6 <b>Prawa i obowiązki uczniów</b> .....	19
Rozdział 7 <b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</b> .....	23
Rozdział 8 <b>Postanowienia końcowe</b> .....	24

Rozdział 1  
**Informacja o Szkole**

§ 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Łącku wchodzi w skład Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku.
2. Branżowa Szkoła I stopnia w Łącku ma swoją siedzibę w budynku: Łącko 26, 33-390 Łącko.
3. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
4. Branżowa Szkoła I stopnia prowadzi oddziały wielozawodowe dla młodocianych pracowników w wybranych przez nich zawodach.
5. Branżowa Szkoła I stopnia może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
6. Branżowa Szkoła I stopnia prowadzi klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
7. Zasady funkcjonowania oddziałów Zasadniczej Szkoły Zawodowej określa § 67 statutu Branżowej Szkoły I stopnia.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. św. Kingi w Łącku;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Łącku;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia w Łącku oraz w klasach dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 8) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 9) Przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nowosądecki, mający siedzibę przy ul. Jagiellońskiej 33, 33-300 Nowy Sącz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
  - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
  - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 3 w następujący sposób:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kwalifikacji zawodowych,
  - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, m.in.: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
  - 6) realizuje program prozdrowotny i podejmuje działania przeciwstawiające się patologii, a także nałogom;
  - 7) organizuje kształcenie w zawodzie, zgodnie z potrzebami rynku pracy.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

## § 5

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora Zespołu;
  - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą;
  - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor Zespołu informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

## Rozdział 3

### **Organy szkoły**

## § 6

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada pedagogiczna Zespołu,
- 3) Rada rodziców Zespołu,
- 4) Samorząd uczniowski.

## § 6

Szczegółowe kompetencje dyrektora Zespołu określa statut Zespołu.

## § 7

Dyrektor Zespołu wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 8

1. Rada pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Szczegółowe kompetencje Rady pedagogicznej Zespołu określa statut Zespołu.

## § 9

1. W szkole działa Rada rodziców Zespołu, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Szczegółowe kompetencje Rada rodziców Zespołu określa statut Zespołu.

## § 10

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Szczegółowe kompetencje Samorządu uczniowskiego określa statut Zespołu.

## § 11

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe warunki współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut Zespołu.

## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

#### § 12

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

#### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują oddziały młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 do 40. Dopuszcza się za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczbę uczniów mniejszą niż 20.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.
4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2 lub 3 dni w tygodniu.

#### § 15

1. W szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

#### § 16

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 39, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.
15. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Branżowej Szkoły I stopnia celem:



- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
16. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

## § 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą;
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

## § 18

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
  - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
  - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelni,

- c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
  - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
  - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
  - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
  - g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
  - h) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
- a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
  - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
  - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
  - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
  - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
  - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
  - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
  - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
  - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
  - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
  - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

## § 19

Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez Powiat Nowosądecki.

## § 20

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

## Rozdział 5

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### § 21

1. W Zespole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

#### § 22

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły określonych rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### § 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
  - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
  - 7) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników nauczania;
  - 8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
  - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 12) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 13) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania do danego zawodu;
  - 14) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
  - 15) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę;

- 16) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 17) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp;
- 18) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 19) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 20) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
- 21) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 23) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 24) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu;
- 25) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 26) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 27) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 28) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
- 29) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 30) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 31) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 24

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy po stwierdzeniu niewywiązywania się wychowawcy z obowiązków, zapoznając radę pedagogiczną z tą decyzją;
  - 2) na wniosek wychowawcy rezygnującego z tej funkcji;
  - 3) z przyczyn organizacyjnych;
  - 4) na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
  - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
  - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły;
  - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
  - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
  - 10) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
  - 12) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
  - 13) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
  - 14) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 15) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 16) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;

- 17) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 18) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 19) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 25

Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad i konsultacji.

## § 26

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
  - 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
  - 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
  - 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
  - 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
  - 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
  - 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
    - d) doskonalenie warsztatu pracy,
    - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
    - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,



- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
  - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
  - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
  - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
  - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,

- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy
- e) informacja o aktywności czytelniczej.

#### § 27

Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 28

- 1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
- 2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
- 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
- 4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

#### § 29

- 1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
  - 3) wynagrodzenia za pracę;
  - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;

- 5) zgłaszania do dyrektora Zespołu wniosków dotyczących warunków pracy,
  - 6) nagrody dyrektora Zespołu za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
  - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
  - 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

### § 30

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
- 5) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 6) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
- 7) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 8) organizowanie dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
- 9) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 10) monitorowanie wejść do szkoły i terenu wokół szkoły.
- 11) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 12) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;

- 13) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
- 14) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
- 15) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole statutem i regulaminami.

#### § 31

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Zespołu. Opieka sprawowana jest przez wyznaczone osoby zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu.

#### § 32

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.

### Rozdział 6

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 33

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
  - 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) do informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

- 5) do informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 6) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 8) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
  - 9) do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
  - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
  - 14) odpoczynku;
  - 15) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
  - 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
  - 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora Zespołu.
  3. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia o sposobie rozpatrzenia skargi.

## § 34

Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegać postanowienia zawarte w statucie oraz regulaminach szkolnych;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i kształtowaniem umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych oraz uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych w szkole;
- 4) szanować godność osobistą, dobre imię i własność w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) przestrzegać zasadę, że nie wolno swej przewagi wieku, funkcji, przewagi liczebnej, siły fizycznej czy ekonomicznej wykorzystywać do naruszania godności i praw innych osób;
- 6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji;
- 7) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 8) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
  - a) nie ubierać się wyzywająco,
  - b) nie stosować mocnego, ostrego makijażu,
  - c) dbać o czystość i higienę osobistą;
- 9) korzystać z szatni (zmieniać i pozostawiać w szatni obuwie i okrycie wierzchnie podczas pobytu w szkole);
- 10) przychodzić na uroczystości szkolne w strojach odświętnych;
- 11) szanować mienie szkolne i dbać o niego;
- 12) usunąć szkodę powstałą z własnej winy na własny koszt, jeśli powstała ona na skutek działania celowego lub zaniedbania;
- 13) od przyścia do szkoły do zakończenia zajęć przebywać na terenie szkoły;
- 14) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu i narkotyków, dopalaczy pod jakąkolwiek postacią na terenie szkoły;
- 15) przestrzegać bezwzględnego zakazu przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych odurzających substancji;
- 16) przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonu komórkowego w trakcie trwania zajęć;
- 17) przestrzegać zakazu używania urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, urządzeń nagrywających, rejestrujących przebieg zajęć, bez zezwolenia nauczyciela;
- 18) przestrzegać bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia oraz środków chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu;

- 19) przestrzegać zakazu przychodzenia do szkoły w stroju z reklamami, emblematami, barwami, wizerunkami lub hasłami klubów i innych podmiotów nie związanych z edukacją;
- 20) przestrzegać zakazu niewnoszenia i nierozpowszechniania na terenie szkoły jakichkolwiek materiałów zawierających treści nawiązujących do jakiegokolwiek dyskryminacji.

#### § 35

Uczeń może być nagrodzony za:

1. bardzo dobre wyniki w nauce;
2. działalność społeczną;
3. wzorową postawę;
4. wzorową frekwencję;
5. wysokie osiągnięcia w danej dziedzinie;
6. dzielność i odwagę.

#### § 36

Rodzaje nagród:

1. pochwała nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy lub rodziców;
2. pochwała i wyróżnienie przez dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów i nauczycieli na wniosek wychowawcy lub innego organu szkoły;
3. nagrody książkowe lub rzeczowe na zakończenie roku szkolnego lub z okazji Święta Szkoły ;
4. listy gratulacyjne do rodziców;
5. dyplomy uznania;

#### § 37

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Procedurę, tryb, oraz terminy rozpatrywania zastrzeżeń do przyznanej nagrody określa §36, ust. 3a statutu zespołu.

#### § 38

Uczeń może być ukarany w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz regulaminów szkolnych;
- 2) lekceważenie nauki oraz innych obowiązków szkolnych;
- 3) naruszania porządku szkolnego określonego regulaminami;
- 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 5) naruszanie powszechnie przyjętych norm postępowania;
- 6) wszelkie przejawy agresji oraz namawianie do niej;
- 7) posiadanie, picie alkoholu oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły oraz podczas wszelkich imprez organizowanych przez szkołę;

- 8) posiadanie, dystrybucję i używanie narkotyków i środków odurzających oraz zachęcanie innych do ich stosowania;
- 9) uniemożliwianie prowadzenia zajęć;
- 10) używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia telefonicznego podczas zajęć;
- 11) palenie tytoniu;
- 12) nieusprawiedliwione nieobecności;
- 13) opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia;
- 14) inne czyny karalne.

#### § 39

Funkcje kary, jej rodzaje oraz sposób odwoływania się od nich określa §36, ust. 4-12 statutu zespołu.

### Rozdział 7

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 44

1. Cele, formy i rodzaje oceniania wewnątrzszkolnego określone są w §38 statutu zespołu.
2. Formy zapoznania uczniów i rodziców określone są w §39 statutu zespołu.
3. Formy i zasady sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia określone są w §40 statutu zespołu.
4. Zasady oceniania ucznia określone są w §41 statutu zespołu.
5. Formy i zasady indywidualizacji wymagań zgodnie z potrzebami i możliwościami ucznia określone są w §42 statutu zespołu.
6. Skala ocen stosowanych w szkole określona jest w §43 statutu zespołu.
7. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej określone są w §44 statutu zespołu.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej określa §45 statutu zespołu.
9. Egzaminy klasyfikacyjne określone są w §46 statutu zespołu.
10. Egzaminy poprawkowe określone są w §47 statutu zespołu.
11. Warunki wnoszenia zastrzeżeń do ustalonej oceny określa §48 statutu zespołu.
12. Warunki uzyskania promocji określone są w §49 statutu zespołu.
13. Warunki ukończenia szkoły określone są w §50 statutu zespołu.
14. Kryteria ocen zachowania określone są w §51 statutu zespołu.



Rozdział 8  
**Postanowienia końcowe**

§ 45

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia go w sekretariacie Zespołu oraz publikuje na stronie internetowej Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 47

1. W Branżowej Szkole I Stopnia prowadzi się:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III,dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej włączonej do Branżowej Szkoły I Stopnia, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 163 Przepisów wprowadzających.
2. W klasach dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej, o których mowa w ust. 1, kształci się młodocianych pracowników w zawodach:
  - 1) mechanik pojazdów samochodowych,
  - 2) kucharz,
  - 3) sprzedawca,
  - 4) fryzjer,
  - 5) murarz-tynkarz,
  - 6) monter sieci i instalacji sanitarnych,
  - 7) elektromechanik pojazdów samochodowych,
  - 8) elektryk,
  - 9) stolarz,
  - 10) dekarz,

11) cukiernik.

3. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
4. W stosunku do uczniów dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Zasadniczej Szkoły Zawodowej mają zastosowanie przepisy art. 166 Przepisów wprowadzających.
5. Do nauczycieli Zasadniczej Szkoły Zawodowej mają zastosowanie Przepisy wprowadzające.
6. Do klas, o których mowa w ust. 1, stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące zasadniczych szkół zawodowych.
7. Uczniowie klas, o których mowa w ust. 1, otrzymują świadectwa, ustalone dla dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych, opatrzone pieczęcią zasadniczej szkoły zawodowej.
8. W klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej prowadzonych w Branżowej Szkole I stopnia, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej.
9. W klasach dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej prowadzonych w Branżowej Szkole I stopnia, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, w brzmieniu dotychczasowym.