



## **STATUT**

### **ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie**



14 września 2023 r.

Rozdział 1  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Zespół Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie zwany dalej „Zespołem Szkół” lub „Zespołem” został utworzony zarządzeniem Kuratorium Okręgu Szkolnego dla województwa krakowskiego i miasta Krakowa znak: KOS IX-OA1-7a/21/72 z dnia 30.08.1972 r. Podstawą w/w zarządzenia jest zarządzenie Ministra Oświaty z dnia 30.08.1961 r. (Nr SZ2-0a/14/61) w sprawie organizacji zbiorczego zakładu szkolnego (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 11 poz. 138 - zmiana Dz. Urz. Min. Ośw. i Szk. Wyż. z 1971 r. B-14 poz. 90).
2. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół powstały w 1912 r., będący własnością Skarbu Państwa, zlokalizowany przy al. Mickiewicza 5 w Krakowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków, z siedzibą Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Budynki Zespołu wraz z ich wyposażeniem oraz działka, na której są położone, stanowią własność Gminy Miejskiej Kraków.
6. Zespół jest szkołą publiczną w rozumieniu zapisów aktualnego prawa oświatowego.
7. Zespół kontynuuje chlubne tradycje założonego w 1834 roku Instytutu Technicznego później Instytutu Techniczno-Przemysłowego, a następnie Państwowej Szkoły Przemysłowej - słynnej „Przemysłówki”. Szkoły te powstały dzięki fundacji Szczepana Humberta.
8. Patronem Zespołu jest Szczepan Humbert, fundator Instytutu Technicznego, pierwszej szkoły zawodowej.
9. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
10. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej, z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także zysków z działalności gospodarczej.
11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
12. Zespół Szkół gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
13. Zespół Szkół posiada swoje logo i w różnych opracowaniach, materiałach informacyjnych używa skrótu „ZSM nr 1”.
14. Zespół Szkół posiada szkolną internetową stronę o adresie [www.zsm1krakow.pl](http://www.zsm1krakow.pl).

§ 2.

1. W skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie wchodzi następujące szkoły:
  - 1) (uchylony);
  - 2) (uchylony);
  - 2a) 5-letnie Technikum Mechaniczne nr 15 im. Szczepana Humberta na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, zwane dalej „Technikum”, prowadzące w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023 klasy dotychczasowego 4-letniego Technikum Mechanicznego nr 15 na podbudowie gimnazjum, kształcące uczniów w zawodach:
    - a) technik mechanik,
    - b) technik mechatronik,
    - c) technik pojazdów samochodowych,
    - d) technik automatyk,
    - e) technik robotyk;
  - 3) (uchylony);

- 3a) 3-letnia Branżowa Szkoła I stopnia nr 14 na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, a w roku szkolnym 2021/2022 - również na podbudowie dotychczasowego gimnazjum, kształcąca uczniów w zawodach:
- a) mechanik pojazdów samochodowych,
  - b) elektromechanik pojazdów samochodowych,
  - c) blacharz samochodowy,
  - d) mechatronik,
  - e) mechanik motocyklowy,
  - f) operator obrabiarek skrawających;
- 4) (uchylony).
2. Typy szkół oraz zawody, w których kształci szkoła ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół w zależności od potrzeb rynku pracy i strategii rozwoju regionu, zgodnie z prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, określaną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, oraz po:
- 1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy;
  - 2) nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.
3. Do najważniejszych tradycji szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie należą:
- 1) święto Patrona Szkoły - 19 marca;
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych - 14 października;
  - 3) konkurs wiedzy o historii szkoły i jej patronie - w marcu każdego roku szkolnego;
  - 4) (uchylony);
  - 5) dzień otwarty szkoły;
  - 6) (uchylony).
4. Zespół Szkół posiada Izbę Tradycji Szkoły, która została utworzona w 150. rocznicę powstania szkoły w 1984 roku.
5. Zespół Szkół posiada sztandar ufundowany przez Rodziców, absolwentów i Towarzystwo Szczepana Humberta. Sztandar został poświęcony i oddany szkole podczas uroczystości 25-lecia istnienia Zespołu Szkół Mechanicznych w 1997 r.
6. W Zespole Szkół Mechanicznych nr 1 im. Sz. Humberta działa założone 6 grudnia 2006 r. Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół ZSM nr 1 „MAYERÓWKA”.
7. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta ma swój odrębny statut utworzony w oparciu o statut Zespołu i są one załącznikami do statutu Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1. (Statut Technikum Mechanicznego nr 15 im. Szczepana Humberta - załącznik nr 1, Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 14 - załącznik nr 2).

### § 3.

Podstawowym dokumentem regulującym działalność Zespołu jest niniejszy Statut.

## Rozdział 2 CELE I ZADANIA ZESPOŁU

### § 4.

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego i w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz ogólne cele i zadania kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, a w szczególności:
  - 1) zapewnia każdemu uczniowi warunki do jego wszechstronnego rozwoju;
  - 2) umożliwia zdobycie umiejętności posługiwania się wiedzą niezbędną do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz uzyskania w odpowiednich typach szkół świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie;
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wykonywanego zawodu poprzez:
    - a) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny,
    - b) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki, urzędów pracy oraz przedsiębiorcami,
    - c) organizowanie w szkole doradztwa zawodowego;
  - 4) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
  - 5) kształtuje poczucie odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz otwarcia na wartości kultur Europy i świata;
  - 6) dostosowuje kierunki, treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wymogów rynku pracy;
  - 7) kształtuje środowisko szkolne sprzyjające realizacji celów wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, zgodnych z celami i zasadami określonymi w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 8) sprawuje nad uczniami opiekę pedagogiczną, zdrowotną i psychologiczną zgodną z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi uczniów oraz ich predyspozycjami, stosownie do warunków szkoły;
  - 9) zapewnia, w miarę możliwości, opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 10) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki nauki wychowania i opieki;
  - 11) wspomaga rodzinę ucznia w pełnieniu roli wychowawczej;
  - 12) pomaga w przyswojeniu przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 13) pomaga uczniom nabyć umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 14) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 15) zapewnia kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 16) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 16a) zapewnia uczniom dostęp do Internetu podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;
  - 17) zapewnia skuteczne nauczanie języków obcych;
  - 18) zapewnia efektywność kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych - zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej jako kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego Polski oraz Europy;

- 19) realizuje edukację zdrowotną, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 20) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie 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;
  - 21) kształtuje postawę obywatelską, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
  - 22) w oparciu o porozumienie Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z władzami Kościoła Katolickiego i Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz innych Kościołów i związków wyznaniowych Zespół Szkół organizuje naukę religii na życzenie rodziców bądź samych uczniów, po osiągnięciu przez nich pełnoletności;
  - 23) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
  - 24) przygotowuje uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Zespół Szkół realizuje swoje cele i zadania poprzez:
- 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) organizację i dostosowanie bazy dydaktycznej do realizacji podstaw programowych i programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
  - 3) organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z podstawami programowymi dla danego zawodu;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez zgodną z ich potrzebami organizację kół przedmiotowych, zajęć sportowych, innych form działalności pozalekcyjnej;
  - 5) tworzenie warunków dla rozwoju samorządności uczniów, możliwości zrzeszania się i działania w organizacjach młodzieżowych;
  - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych, dziedzictwa kulturowego, otwarcia na wartości kultur Europy i świata;
  - 7) upowszechnianie wiedzy o Patronie szkoły, kultywowanie tradycji szkolnych;
  - 8) zapewnienie opieki pedagogicznej dla uczniów i pomocy pedagogicznej dla rodziców, prowadzonej przez wychowawców, pedagoga szkolnego i instytucje wspierające pracę szkół;
  - 9) aplikowanie wniosków do unijnych programów edukacyjnych, które rozwijają uczniów i nauczycieli Zespołu Szkół we wszelkich obszarach edukacyjnych oraz promują szkołę w środowisku lokalnym, regionalnym i międzynarodowym;
  - 10) prowadzenie współpracy międzynarodowej na płaszczyźnie edukacji ze szkołami zawodowymi z krajów Unii Europejskiej;
  - 11) współpracę z pracodawcami i instytucjami, które wspierają cele i zadania edukacyjno-wychowawczo-opiekuńcze Zespołu;
  - 12) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę

potrzeb i problemów występujących w Zespole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 13) umożliwienie uczniom korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, porad i konsultacji nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i specjalistów;
- 14) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej jakości pracy Zespołu we wszystkich obszarach pracy zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny planem nadzoru pedagogicznego, o którym jest mowa w § 19 ust. 6, pkt. 3.

### Rozdział 3

## ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY I BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

### § 5.

1. Zespół Szkół realizuje zadania opiekuńcze i zapewnia bezpieczeństwo uczniów w szkole i w czasie zajęć pozaszkolnych.
2. Budynki i teren Zespołu Szkół objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów, nauczycieli oraz pracowników Zespołu. Ponadto:
  - 1) system monitoringu CCTV, zainstalowany w Zespole Szkół, został zgłoszony do najbliższej komendy Policji w Krakowie;
  - 2) zasady wykorzystania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej Zespołu zostały określone i zapisane w procedurze pt.: „Zasady wykorzystania monitoringu wizyjnego z kamer budynku i terenu szkoły w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w ZSM nr 1”.
3. Opiekę nad uczniami sprawują:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wyrównawczych - nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkolnym oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół - wyznaczeni wychowawcy oddziałów lub nauczyciele (kierownik wycieczki) - zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora „kartą wycieczki”;
  - 3) podczas zajęć praktycznych, zajęć praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych - nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne, nauczyciele praktycznej nauki zawodu, instruktorzy praktycznej nauki zawodu lub opiekunowie praktyki zawodowej;
  - 4) przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele Zespołu zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela Zespołu, pełniący dyżur dyrektor lub wicedyrektor Zespołu, zleca opiekę nad uczniami wraz z dyżurem w czasie przerw międzylekcyjnych innemu nauczycielowi i odnotowuje ten fakt w księdze zastępstw.
5. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela są również opublikowane dla uczniów w gablocie z informacjami dla uczniów oraz na stronie internetowej Zespołu i w dzienniku elektronicznym.
6. Zasady przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w pracowniach określają regulaminy poszczególnych pracowni, które są na bieżąco modyfikowane i dostosowywane do warunków panujących w danej pracowni.
7. Zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa, w tym w czasie zajęć pozalekcyjnych, wyrównawczych i pozaszkolnych, omawia nauczyciel prowadzący na pierwszych zajęciach i odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.
8. Wychowawca oddziału ma obowiązek zapoznania uczniów z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

9. Przed przystąpieniem do zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych organizowanych przez Zespół w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 lub w zakładach pracy uczniowie muszą odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami. Fakt ten należy odnotować w odpowiednich dokumentach.
10. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć w Zespole, zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, wyrównawczych, ćwiczeń w pracowniach, zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, wycieczek, imprez szkolnych, nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie dyrektora Zespołu.
11. Wycieczki szkolne krajowe, zagraniczne, wszelkie wyjścia uczniów z Zespołu Szkół organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki.
12. Szczegółowe przepisy bhp, obowiązujące uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu, określają odrębne przepisy.

#### § 6.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. 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) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy obowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
- 3a. Nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
5. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) przestrzegania ustalonego czasu pracy;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w Zespole porządku pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbania o dobro Zespołu, chronienia jego dobrego imienia oraz do zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - 5) przestrzegania tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) ochrony danych osobowych uczniów, ich rodziców, innych nauczycieli i pracowników Zespołu;

- 7) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb tejże ustawy.
8. Nauczyciel obowiązany jest rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, określać ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia, rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

#### § 7.

1. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli - wychowawców oddziałów, którzy kierują pracą wychowawczo-opiekuńczą w powierzonych im oddziałach.
2. W celu zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tym samym oddziałem klasowym przez cały cykl kształcenia.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) z przyczyn organizacyjnych;
  - 2) na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela, przedłożony dyrektorowi Zespołu;
  - 3) na umotywowany, zasadny, pisemny wniosek rodziców i uczniów, przedstawiony dyrektorowi Zespołu przez przedstawicieli rodziców i samorząd uczniów danego oddziału;
  - 4) w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wychowawcy lub naruszenia zasad etyki zawodu nauczyciela.
4. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor Zespołu.

#### § 8.

1. Wychowawca oddziału sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonymi mu uczniami i spełnia następujące zadania:
  - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną 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 Zespołu oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 6) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów;



- 7) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca oddziału rozpoczynającego naukę w Zespole sprawuje szczególną opiekę nad uczniami poprzez:
- 1) zapoznanie uczniów z możliwościami korzystania z opieki medycznej, z porady pedagoga szkolnego;
  - 2) zapoznanie uczniów z warunkami BHP obowiązującymi na terenie Zespołu, budynku i podwórka szkolnego;
  - 3) zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami uczniów Zespołu;
  - 4) wprowadzenie uczniów w społeczność uczniowską zgodnie z tradycją Zespołu;
  - 5) zapoznanie uczniów z rodzajem zajęć pozalekcyjnych i działalnością samorządu uczniowskiego;
  - 6) omówienie zasad korzystania z biblioteki i czytelnicy szkolnej;
  - 7) udzielenie informacji o zakresie działalności sekretariatu w sprawach uczniowskich.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca powinien:
- 1) zapewnić uczniom i ich rodzicom bieżącą i wszechstronną informację na temat wymagań stawianych uczniom Zespołu, obowiązujących zasad zachowania, wszelkich działań podejmowanych przez Zespół, realizowanych projektów edukacyjnych, osiągnięć edukacyjnych uczniów itp.;
  - 2) zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami w każdym roku szkolnym ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz z innymi przepisami wynikającymi z bieżącej pracy szkoły;
  - 3) zapoznać uczniów na pierwszych zajęciach z wychowawcą w nowym roku szkolnym ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz z innymi przepisami wynikającymi z bieżącej pracy szkoły;
  - 4) otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 5) diagnozować potrzeby wychowawczo-opiekuńcze uczniów oraz procesy interpersonalne w oddziale poprzez:
    - a) dokonanie w pierwszych dwóch miesiącach nauki rozpoznania sytuacji wychowawczo-opiekuńczej uczniów,
    - b) obserwację uczniów,
    - c) aktualizowanie wiedzy o uczniach przez cały cykl kształcenia;
  - 6) powołać samorząd uczniowski danego oddziału;
  - 7) wspomagać i inspirować zespół klasowy, kierować realizacją podjętych działań opiekuńczo-wychowawczo-profilaktycznych w zespole klasowym;
  - 8) konsekwentnie realizować plan wychowawczy dla danego oddziału uwzględniający zadania wychowawcze szkoły, indywidualne oczekiwania uczniów i ich rodziców oraz różne formy życia, mające na celu integrację zespołu klasowego;
  - 9) na bieżąco rozwiązywać indywidualne problemy wychowawcze uczniów i zespołu klasowego;
  - 10) monitorować frekwencję indywidualną uczniów i całego oddziału, podejmować działania wychowawcze, mające na celu przeciwdziałanie nieobecnościom uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 11) kierować zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale, współdziałać z nimi w celu udzielania pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym i uczniom mającym trudności w nauce;

- 12) koordynować realizację zadań wychowawczych zapisanych w planie wychowawczym oddziału;
  - 13) utrzymywać stały kontakt z rodzicami uczniów w ramach planowych lub doraźnych zebrań rodziców i spotkań indywidualnych, a także poprzez kontakt telefoniczny, pocztę elektroniczną oraz dziennik elektroniczny w celu informowania ich o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz o istotnych wydarzeniach z życia klasy lub szkoły, dokumentując na bieżąco swoje działania;
  - 14) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom i jego rodzinie;
  - 15) prowadzić na bieżąco i bardzo starannie dokumentację szkolną w postaci dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, za które bierze odpowiedzialność;
  - 16) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej Zespołu;
  - 17) realizować zalecenia dyrektora Zespołu.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wychowawca ma prawo:
- 1) zapoznać się z dokumentacją szkoły związaną z realizacją zadań opiekuńczo-wychowawczych;
  - 2) zwracać się do dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej, rady rodziców, pedagoga, samorządu uczniowskiego, instytucji wspierających pracę szkoły, o pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, które wychodzą poza możliwości lub obszar kompetencji wychowawcy;
  - 3) zawiadamiać rodziców telefonicznie, listownie, przez pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny lub poprzez informację w dzienniczku ucznia o organizowanych spotkaniach indywidualnych z wychowawcą lub dyrektorem Zespołu w uzasadnionych rangą problemu sytuacjach;
  - 4) stosować system nagród i kar udzielanych uczniom, zawarty w statucie Zespołu;
  - 5) być rzecznikiem ucznia wobec dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej, sądu itp.;
  - 6) uzyskać pomoc dydaktyczną i opiekuńczo-wychowawczą od nauczycieli dla uczniów szczególnie uzdolnionych lub mających trudności (edukacyjne, wychowawcze, losowe);
  - 7) włączyć oddziałową radę rodziców do działań na rzecz Zespołu, oddziału lub indywidualnej grupy uczniów;
  - 8) zwrócić się do rady rodziców bądź innych instytucji o pomoc materialną dla uczniów zgodnie z obowiązującymi w tej kwestii przepisami;
  - 9) organizować szkolenia kierowane do rodziców uczniów w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 10) wystąpić z uzasadnionym wnioskiem do dyrektora Zespołu o zwolnienie go z obowiązków wychowawcy w powierzonym mu oddziale.

#### § 9.

Do zadań pedagoga szkolnego 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 10.

1. Zespół Szkół udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizuje tę pomoc.
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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

#### § 11.

1. W Zespole Szkół 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 terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
  7. Zespół Szkół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu:
    - 1) objęcia uczniów specjalistyczną opieką terapeutyczną;
    - 2) diagnozowania przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz poziomu rozwoju emocjonalnego i intelektualnego;
    - 3) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
    - 4) udzielania uczniom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
    - 5) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży;
    - 6) wzajemnego wspierania oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych;
    - 7) podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  8. Realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole odbywa się poprzez:
    - 1) rozpoznawanie i diagnozowanie problemów emocjonalnych, osobowościowych, społecznych i intelektualnych uczniów oraz proponowanie specjalistycznej pomocy w zależności od zaistniałych trudności;
    - 2) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie uczniów;
    - 3) proponowanie przeprowadzenia badań diagnostycznych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
    - 4) konsultacje z pracownikami instytucji świadczących specjalistyczną pomoc wedle potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli;
    - 5) obieranie wspólnego kierunku oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) proponowanie współpracy rodziców i nauczycieli z placówkami wspierającymi rozwiązywanie trudności wychowawczych;
- 7) natychmiastowe reagowanie i kontakt z ośrodkami interwencji kryzysowych;
- 8) organizowanie dla uczniów, rodziców i nauczycieli spotkań i szkoleń ze specjalistami zatrudnionymi w wyżej wymienionych instytucjach;
- 9) prowadzenie działań w zakresie profilaktyki uzależnień, profilaktyki zachowań ryzykownych oraz promocji zdrowia;
- 10) przeciwdziałanie skutkom zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową;
- 11) przeciwdziałanie skutkom trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 12.

1. Zespół Szkół realizuje swoje zadania z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi ramowy plan pracy szkoły określający cele i zadania wspierania wielopłaszczyznowego rozwoju uczniów przez wszystkich pracowników szkoły, rodziców i instytucje wspomagające.
3. Głównym celem wychowania jest:
  - 1) wspieranie uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 2) kształtowanie sylwetki absolwenta Zespołu przygotowanego do pełnienia funkcji rodzinnych, zawodowych i obywatelskich.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści, cele i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, a realizowane przez kadre nauczycieli i instytucje wspierające szkołę i rodziców, wynikające z wychowawczej i profilaktycznej roli szkoły;
  - 2) wizerunek absolwenta Zespołu Szkół;
  - 3) zadania wychowawcze wobec uczniów Zespołu;
  - 4) zadania profilaktyczne wobec uczniów Zespołu;
  - 5) środki realizacji poszczególnych zadań i działania podejmowane w ramach ich realizacji;
  - 6) terminy realizacji poszczególnych zadań wychowawczych i profilaktycznych, osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz adresatów poszczególnych działań;
  - 7) instytucje wspomagające Zespół w działaniach wychowawczych i profilaktycznych;
  - 8) tematykę uroczystości szkolnych wspierających wychowanie patriotyczne uczniów Zespołu;
  - 9) zalecenia dla wychowawców odnośnie realizacji tematyki godzin wychowawczych;
  - 10) informacje o projektach realizowanych przez Zespół Szkół;
  - 11) plan ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu.
5. Główne zadania programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu to:
  - 1) wychowanie do życia w społeczeństwie i kształtowanie pozytywnych wzorców zachowań;
  - 2) wychowanie do przyszłych obowiązków zawodowych;
  - 3) kształtowanie właściwego stosunku do przyrody i ochrony środowiska;
  - 4) rozwijanie samorządności szkolnej;
  - 5) kształtowanie postaw obywatelskich wobec własnego kraju;
  - 6) kształtowanie uczuć patriotycznych;
  - 7) wychowanie regionalne i proeuropejskie;
  - 8) popularyzowanie sylwetki patrona szkoły;

- 9) wdrażanie młodzieży do uczestnictwa w podstawowych formach życia kulturalnego;
  - 10) edukacja zdrowotna i promocja zdrowia;
  - 11) realizowanie zadań doradztwa zawodowego;
  - 12) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
  - 12a) profilaktyka uzależnień i innych zachowań ryzykownych (problemowych);
  - 13) współpraca z rodzicami w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu oraz rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowywany jest do potrzeb i oczekiwań uczniów i nauczycieli.
  7. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu realizowany jest we współpracy z rodzicami z uwzględnieniem ich opinii przy jego tworzeniu.
  8. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele, pracownicy Zespołu są zobowiązani do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół.

§ 13.  
(uchylony)

**Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

§ 14.

1. W Zespole Szkół funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. System doradztwa ma na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
- 2a. (uchylony).
3. W Zespole Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym na zajęciach praktycznej nauki zawodu;
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
- 3a. Doradztwo zawodowe w Zespole może być prowadzone również poprzez:
  - 1) lekcje wychowawcze z udziałem doradcy zawodowego z Zespołu Szkół, pedagoga szkolnego, przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych (pomaturalnych);
  - 2) realizację programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy;
  - 3) stałą współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy, Wojewódzkim Urzędem Pracy oraz z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Małopolskiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy w celu odbywania przez uczniów szkoleń oraz uzyskiwania aktualnych informacji o rynku pracy;
  - 4) udział uczniów Zespołu w targach nauki organizowanych przez wyższe uczelnie, w targach pracy organizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy, Powiatowe Urzędy Pracy, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, zakłady pracy;
  - 5) udzielanie porad uczniom i ich rodzicom przez wychowawców, pedagoga szkolnego, doradcę zawodowego i kierownika szkolenia praktycznego w zakresie preorientacji zawodowej oraz kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji;

- 6) goszczenie pracodawców, przedstawicieli zakładów pracy, uczelni wyższych na lekcjach wychowawczych i spotkaniach organizowanych dla młodzieży;
  - 7) stałą ekspozycję na terenie Zespołu dotyczącą możliwości dalszego kształcenia, zdobywania nowych kwalifikacji zawodowych, podejmowania pracy zawodowej oraz uzyskiwania aktualnych informacji na temat możliwości kształtowania kariery zawodowej i rynku pracy.
- 3b. Przy realizacji doradztwa zawodowego Zespół Szkół może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi oraz placówkami i centrami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy i realizować w ramach współpracy z tymi podmiotami w szczególności wizyty zawodoznawcze dla uczniów Technikum i Branżowej Szkoły I stopnia.
- 3c. Na każdy rok szkolny w Zespole Szkół opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, który określa:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w Zespole, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe, o których mowa w przepisach,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów Zespołu na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 3 pkt 2;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 3c, oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 3c;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w ust. 3c.

### **Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego**

#### **§ 14 a.**

1. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w technikum i branżowej szkole I stopnia polega na realizacji:
  - 1) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie:
    - a) teoretycznych przedmiotów zawodowych,
    - b) praktycznej nauki zawodu.
2. Realizacja poszczególnych zajęć edukacyjnych, ich dobór, tygodniowy wymiar, treści nauczania i sposób realizacji materiału programowego w poszczególnych semestrach

normują podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie szkolnictwa branżowego oraz ramowe i szkolne plany nauczania.

3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w grupach i prowadzone są w wydzielonych pracowniach przedmiotowych, które prowadzone są według ustalonych zasad.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 lub u pracodawców, na podstawie umowy zawartej przez Zespół Szkół z daną jednostką.
5. Dyrektor Zespołu corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i zapewnienia bezpieczeństwa, według zasad zapewniających prawidłową realizację procesu nauczania.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na podstawie programów przedmiotowych i stanowią realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach.
7. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest u pracodawców, w pracowniach zajęć praktycznych w szkole oraz w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1.
8. Szczegółowe zasady organizacji praktyk zawodowych zawarte są w § 29 statutu Technikum Mechanicznego nr 15.
9. Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu zawarte są w § 20 - § 28 statutu Branżowej Szkoły I stopnia nr 14.
10. Zespół Szkół może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników w przypadku branżowej szkoły I stopnia, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doskonalenia i doskonalenia zawodowego.

### **Organizacja pracowni szkolnych**

#### **§ 14 b.**

1. W Zespole zorganizowane są pracownie do prowadzenia zajęć praktycznych, które są integralną częścią szkoły.
2. W pracowniach tych realizowane są zajęcia wymagające ćwiczeń praktycznych oraz wykonywania zadań z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży określone w podstawie programowej i w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
3. Zajęcia w pracowniach odbywają się w grupach tworzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczegóły działalności pracowni zajęć praktycznych określone są w regulaminach pracowni, które zostały zatwierdzone przez specjalistę ds. bhp oraz dyrektora Zespołu Szkół.
5. Nauczyciele przedmiotów zawodowych opracowują szczegółowy plan zajęć praktycznych dla danego zawodu, a w szczególności:
  - 1) określają tematy wymagające realizacji w formie ćwiczeń praktycznych;
  - 2) informują o potrzebach w zakresie przygotowania i wyposażenia stanowisk ćwiczeniowych;
  - 3) przedstawiają propozycje tematów zajęć, które z uwagi na specyfikę tematów powinny być realizowane w grupach ćwiczeniowych;
  - 4) określają czas trwania jednostki metodycznej ćwiczeń praktycznych, zachowując wymiar jednostki lekcyjnej - 45 min.;
  - 5) określają inne wymagania organizacyjno-dydaktyczne wspomagające proces dydaktyczny.
6. Każdy uczeń w celu efektywnego wykorzystania czasu powinien:



- 1) pracować na stanowisku ćwiczeniowym umożliwiającym indywidualne wykonywanie ćwiczenia, chyba że prowadzący wprowadził inną organizację zajęć;
  - 2) mieć dostęp do literatury i opracowań tematycznych na realizowany temat;
  - 3) dysponować dostępem do stanowiska internetowego oraz innych źródeł informacji.
7. W przypadku braku pracowni zajęć praktycznych lub niekompletnej bazy dydaktycznej lub z powodu innej przyczyny w istotny sposób uniemożliwiającej pełną realizację szkolnego programu nauczania dyrektor Zespołu Szkół na podstawie zawartej umowy z Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 lub innymi instytucjami obowiązany jest zlecić realizację określonej tematyki zajęć edukacyjnych do realizacji na terenie w/w jednostek organizacyjnych.
8. Szczegółowe zasady odbywania zajęć dyrektor Zespołu Szkół ustala w chwili zlecenia zadania, określając w szczególności:
- 1) zakres tematyczny zajęć;
  - 2) wymiar godzinowy zajęć i organizację zajęć;
  - 3) kwestię stosowania zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 4) tryb rozwiązywania problemów wychowawczych.

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

#### § 14 c.

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Zespołu umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół, który tworzą: wychowawca oddziału, nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
  - 3) zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 6) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami

- doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 7) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 8) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
7. W programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
  8. Program opracowuje się na okres wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  9. Program opracowuje się w terminie:
    - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę od początku roku szkolnego;
    - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  10. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
  11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
  12. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  13. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu i dokonuje modyfikacji programu w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.
  14. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:
    - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
    - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
    - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym.
  15. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
  16. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
  17. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
    - 1) wielospecjalistycznych ocen;
    - 2) programu.

## Rozdział 4

### Zasady rekrutacji do Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1

#### § 15.

1. Zasady rekrutacji do danej szkoły Zespołu Szkół są określone w Rozdziale 6 pt. „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Regulamin rekrutacji do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta jest opracowywany na dany rok szkolny na podstawie obowiązującego prawa oświatowego, wytycznych Małopolskiego Kuratora Oświaty i organu prowadzącego szkołę.

### Prawa i obowiązki uczniów Zespołu

#### § 16.

Prawa i obowiązki uczniów danej szkoły Zespołu są określone w statucie danej szkoły, który jest załącznikiem do statutu Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie.

### Nagrody i kary uczniów Zespołu

#### § 17.

Nagrody i kary uczniów danej szkoły Zespołu są określone w statucie danej szkoły, który jest załącznikiem do statutu Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie.

## Rozdział 5

### ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH nr 1

#### § 18.

1. Organami Zespołu są:
  - 1) dyrektor Zespołu Szkół;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski;
  - 5) (uchylony).

### Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1

#### § 19.

1. Zespołem Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta kieruje dyrektor, który jednoosobowo reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Dyrektora wyłonionego w drodze konkursu powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującym w tej kwestii prawem oświatowym.
3. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor Zespołu.
4. Do zadań i kompetencji dyrektora Zespołu należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) kierowanie pracą rady pedagogicznej, której jest przewodniczącym. Kompetencje dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej określa regulamin działalności rady pedagogicznej.
- 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) ustalenie zakresu odpowiedzialności służbowej i materialnej pracowników za powierzony majątek;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu oraz sprawowanie nadzoru nad w/w działalnością i majątkiem Zespołu;
- 9) zorganizowanie kontroli zarządczej w Zespole;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom Zespołu w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 11) skreślenie w drodze decyzji administracyjnej ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie danej szkoły Zespołu, na podstawie podjętej uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego Zespołu;
- 12) współdziałanie ze środowiskiem, ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli oraz innymi instytucjami w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i ich doskonalenia się;
- 14) występowania w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone;
- 15) realizowanie zadań jako nauczyciel;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 17) właściwa organizacja i przebieg egzaminów zewnętrznych: maturalnego i zawodowego;
- 18) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
- 19) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa i powiadomienie niezwłocznie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwały;
- 20) pełnienie obowiązków kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, do których należy:
  - a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli Zespołu oraz innych pracowników Zespołu,
  - b) powoływanie i odwoływanie na stanowiska wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego i inne stanowiska kierownicze w szkole - po zaopiniowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną i organ prowadzący,
  - c) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - d) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) organizowanie zajęć edukacyjnych określonych w art. 109 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo oświatowe;
- 23a) dopuszczanie do użytku w Zespole przedstawionych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu

- kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz programów nauczania do danego zawodu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 23b) ustalanie, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 24) corocznie podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 25) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami;
- 26) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnienie imienia, nazwiska i numeru pesel ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.
5. Dyrektor Zespołu współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organami Zespołu tj. z radą pedagogiczną Zespołu, radą rodziców Zespołu, samorządem uczniowskim Zespołu, które działają na podstawie regulaminów swojej działalności.
6. Dyrektor Zespołu:
- 1) do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów Zespołu oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1a) w przypadku ustalania dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w dniach, w których w Zespole odbywa się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, po dniu 30 września, dyrektor Zespołu informuje o ustalonych dniach wolnych, w terminie do dnia 31 grudnia.
  - 2) (uchylony);
  - 3) do dnia 15 września każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej opracowany na dany rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
  - 4) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 5) 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta szkoły podstawowej lub odpowiednio absolwenta dotychczasowego gimnazjum zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej lub odpowiednio absolwent dotychczasowego gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do danej szkoły Zespołu Szkół oraz informuje odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
  - 6) do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej organizację pracy Zespołu na następny rok szkolny tj. projekt arkusza organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Zespołu w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą, obowiązującym w Gminie Miejskiej Kraków;
  - 7) do dnia 15 września każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej arkusz organizacji Zespołu z naniesionymi zmianami i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia ustalonego przez organ prowadzący.

7. Dyrektor Zespołu Szkół jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, w których kształcą szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół.
8. (uchylony).
9. Dyrektor Zespołu Szkół we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
  - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Zespołu;
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu Szkół;
  - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
    - a) organizowanie szkoleń i porad,
    - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
    - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora Zespołu Szkół nadzoru pedagogicznego.
10. Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w ust. 6, pkt 3, zawiera w szczególności:
  - 1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;
  - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu Szkół;
  - 3) zakres wspomaganie nauczycieli Zespołu w realizacji ich zadań;
  - 4) plan obserwacji prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej Zespołu;
  - 5) zakres monitorowania pracy Zespołu.
11. Do zadań operacyjnych dyrektora Zespołu Szkół należy:
  - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu;
  - 2) kształtowanie twórczej atmosfery, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 3) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego;
  - 4) (uchylony);
  - 5) kierowanie wykonaniem przyjętych planów pracy Zespołu;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;
  - 7) udzielanie radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu;
  - 8) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy Zespołu, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
  - 9) przedkładanie radzie pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, wniosku na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego;
  - 10) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej i radzie rodziców projektu planu finansowego Zespołu, w celu jego zaopiniowania;
  - 12) przydzielanie nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych godzin zajęć dydaktycznych,

wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin;

- 13) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
  - 14) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkół, przenoszenia ich do innej klasy lub oddziału;
  - 15) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o ochronie praw dziecka;
  - 16) realizacja zadań związanych z oceną pracy nauczyciela i awansem zawodowym nauczycieli Zespołu;
  - 17) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
  - 18) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 19) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy w Zespole,
    - b) ustalanie zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela, a także treści regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 20) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (zgodnie z przyjętym regulaminem);
  - 21) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 22) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - 23) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku;
  - 24) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne;
  - 25) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
  - 26) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - 27) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - 28) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
12. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół;
  - 2) właściwą organizację pracy Zespołu;
  - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, który realizuje jako nauczyciel Zespołu;
  - 4) prawidłową gospodarkę finansową, a w szczególności za:
    - a) powierzony majątek szkoły i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą, dewastacją,
    - b) terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji,
    - c) monitorowanie w Zespole kontroli zarządczej,
    - d) opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania. W razie zastrzeżenia sobie na mocy odrębnych przepisów przez organ prowadzący Zespół, Dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego do zatwierdzenia,
    - e) sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 12 pkt 4 litera d); (zasady przewidziane w ust. 12 pkt 4 litera d) stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym Zespołu; w razie korzystania przez szkołę z obsługi świadczonej przez powołane na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej Zespołu,

- jednostki te mogą udzielić pomocy dyrektorowi Zespołu w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego),
- f) prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, w tym za zaciąganie zobowiązań w imieniu i na rzecz Zespołu do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikających z postanowień powyższego planu,
  - g) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - h) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej:
    - prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu,
    - dokonywanie wydatków w ramach kont obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
    - terminowe rozliczenia z organem prowadzącym środki otrzymanych z budżetu Gminy Miejskiej Kraków - za pomocą stosownych dokumentów,
    - stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Zespół, objętych rocznym planem finansowym Zespołu;
- 5) prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu;
- 6) w zakresie spraw, o których mowa w ust. 12 pkt 4 dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów;
- 7) zakładowy plan kont, prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
- 8) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 9) właściwą gospodarkę kasową;
- 10) prawidłowe dysponowanie drukami ścisłego zarachowania;
- 11) realizację instrukcji obiegu dokumentów.
13. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół i po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy oraz po nawiązaniu współpracy z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, ustala zawody, w których kształci Zespół.
14. Na czas swojej nieobecności w szkole dyrektor przekazuje zastępstwo w zakresie kierowania szkołą wicedyrektorowi, określając zakres jego kompetencji.
15. Głównego księgowego w Zespole powołuje i odwołuje dyrektor Zespołu.
16. Pozostałych pracowników Zespołu zatrudnia i zwalnia dyrektor Zespołu zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji Zespołu.
17. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole Szkół prowadzonym przez Gminę Miejską Kraków określają przepisy o pracownikach samorządowych.

## § 20.

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowiska wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego.
2. Decyzję o utworzeniu stanowiska kierowniczego podejmuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym w zależności od ilości oddziałów w Zespole.



3. Wicedyrektorzy organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli na zajęciach edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych oraz na dyżurach śródlekcyjnych, a także wykonują zadania określone przez dyrektora Zespołu w przydziale czynności i wykonują zadania dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności.
4. Powołanie i odwołanie ze stanowiska kierowniczego odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności i kompetencji wicedyrektorów Zespołu, kierownika szkolenia praktycznego określają przydziały czynności ustalone przez dyrektora Zespołu.

### **Rada pedagogiczna Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1**

#### § 21.

1. Rada pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu realizującym jego statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania oraz opieki, który uchwała regulamin swojej działalności.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
  - 1) dyrektor Zespołu jako jej przewodniczący;
  - 2) wicedyrektorzy Zespołu, kierownik szkolenia praktycznego, nauczyciele zatrudnieni we wszystkich typach szkół wchodzących w skład Zespołu jako jej członkowie.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą wziąć udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym pracodawcy uczniów Zespołu, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej Zespołu Szkół.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń, co reguluje dokładnie regulamin działalności rady pedagogicznej, o którym jest mowa w ust. 1.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu śródrocznych, rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna ma następujące kompetencje stanowiące:
  - 1) zatwierdza plany pracy Zespołu;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Zespołu;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie wniosków zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie wniosków wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły dotyczących przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
  - 6) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów danej szkoły Zespołu;
  - 7) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
  - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 9) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy Zespołu;
  - 3) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 4) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych form uznania;
  - 5) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycje przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, które są ujęte w planie pracy Zespołu na dany rok szkolny;
  - 7) terminarz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych dla uczniów Zespołu w danym roku szkolnym, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego;
  - 8) kandydatów do powierzenia im funkcji wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego i innych kierowniczych funkcji;
  - 9) (uchylony);
  - 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy (w danym zawodzie) przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 11) (uchylony);
  - 12) przedstawione dyrektorowi Zespołu przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz program nauczania do danego zawodu, które, po dopuszczeniu ich do użytku przez dyrektora Zespołu, stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
9. Rada pedagogiczna pełni funkcję rady szkoły do czasu jej powołania.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmian, które przyjmuje poprzez uchwałę.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

### **Rada rodziców w Zespole Szkół Mechanicznych nr 1**

#### **§ 22.**

1. Rada rodziców, zwana dalej „Radą”, jest społecznym organem Zespołu, stanowiącym reprezentację ogółu rodziców uczniów szkół młodzieżowych (Technikum Mechanicznego nr 15, Branżowej Szkoły I stopnia nr 14) i jest powołana do:
  - 1) reprezentowania rodziców wobec dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu;
  - 2) współdziałania z dyrektorem Zespołu oraz nauczycielami w celu poprawy warunków pracy Zespołu i realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców Zespołu oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady.
3. (uchylony).
4. Członkowie rady rodziców i jej organów pełnią swoje funkcje honorowo.

5. Rada rodziców prowadzi swoją działalność w porozumieniu z dyrektorem Zespołu, zgodnie ze Statutem Zespołu, uchwałami rady pedagogicznej, zarządzeniami wewnętrznymi dyrektora Zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności Rady.
- 6a. Rada rodziców może występować do dyrektora Zespołu, innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół Szkół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
- 6b. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia i wychowania Zespołu w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.
7. Rada rodziców współdziała z Zespołem Szkół w zakresie:
  - 1) opiniowania pracy nauczycieli przy ustalaniu przez dyrektora Zespołu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 2) (uchylony);
  - 3) opiniowania terminarza dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego;
  - 4) występowania do dyrektora Zespołu z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 5) występowania do rady pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu;
  - 6) (uchylony);
  - 7) organizowania pomocy wychowawczo-opiekuńczej i materialnej dla uczniów Zespołu, którzy nie mają niezbędnej opieki i warunków kształcenia się;
  - 8) organizowania dożywiania, wycieczek i obozów naukowych dla uczniów Zespołu;
  - 9) (uchylony);
  - 10) pomocy w organizowaniu działań użytecznych dla Zespołu i środowiska szkolnego;
  - 11) (uchylony);
  - 12) opiniowania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 13) opiniowania materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 14) opiniowania wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Zespole;
  - 15) opiniowania podjęcia działalności w Zespole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 16) opiniowania propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 17) opiniowania wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
- 7a. Rada rodziców może delegować 2 przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu.
8. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 8a. W wyborach, o których mowa w ust. 8, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
9. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu wybiera prezydium.

10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. Uchwały rady rodziców Zespołu i prezydium zapadają większością głosów.
13. Dokumentacja z pracy rady rodziców Zespołu przechowywana jest w kancelarii szkoły.
14. Funduszami rady rodziców Zespołu dysponuje prezydium, na podstawie preliminarza na dany rok szkolny, przyjętego przez radę rodziców Zespołu.
15. Wszelkie ruchomości i urządzenia zakupione z funduszy rady rodziców Zespołu, przekazane szkole, stają się własnością Zespołu i podlegają inwentaryzacji.
16. Zbieraniem funduszy pochodzących z dobrowolnych składek zgodnie z zapisem w ust. 6 zajmują się skarbnicy rad oddziałowych.
17. Rada rodziców Zespołu prowadzi własną rachunkowość wg przepisów regulujących sposób prowadzenia rachunkowości.
18. Za kontrolę działalności rady rodziców odpowiedzialna jest komisja rewizyjna rady rodziców.

### § 23.

1. Rodzice uczniów Zespołu i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki, a współpraca ta jest realizowana poprzez:
  - 1) obowiązkowe spotkania wychowawców oddziałów i rodziców podczas zebrań organizowanych co najmniej 4 razy w roku szkolnym, zgodnie z przyjętym kalendarzem roku szkolnego Zespołu;
  - 2) spotkania indywidualne rodziców - w zależności od potrzeb - z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami innych przedmiotów, kierownikiem szkolenia praktycznego, doradcą zawodowym, dyrektorem Zespołu;
  - 3) bieżące kontakty rodziców - wynikające z określonych sytuacji - z dyrekcją Zespołu, wychowawcą oddziału, pedagogiem szkolnym, nauczycielami, kierownikiem szkolenia praktycznego, doradcą zawodowym.
2. Rodzice uczniów Zespołu mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz programem wychowawczo-profilaktycznym Zespołu;
  - 2) zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych;
  - 3) uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny;
  - 4) wglądu do pisemnych prac własnego dziecka;
  - 5) ustalenia z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych terminu egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli taki egzamin zostanie wyznaczony;
  - 6) poinformowania przez wychowawcę, nauczyciela danych zajęć edukacyjnych czy dyrektora Zespołu o terminie egzaminu poprawkowego swojego dziecka, jeśli taki egzamin zostanie wyznaczony;
  - 7) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami i kryteriami oceniania zachowania;
  - 7a) zapoznania się z warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7b) zapoznania się z warunkami organizacji egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 8) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz specjalnych uzdolnień ucznia;
  - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci, doradztwa zawodowego;

- 10) uczestniczenia w pracach zespołu przeprowadzającego ewaluację zewnętrzną Zespołu przez organ nadzoru pedagogicznego oraz ewaluację wewnętrzną przez dyrektora Zespołu;
  - 11) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Zespół i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu zapewnienia pełnej współpracy z Zespołem Szkół rodzice powinni:
- 1) uczestniczyć we wszystkich zebraniach i indywidualnych spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) informować na bieżąco wychowawcę lub pedagoga o wszystkich istotnych sprawach dotyczących sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i wychowawczej ucznia (szczególnie dotyczy to rodziców uczniów klas pierwszych w czasie indywidualnych rozmów we wrześniu i październiku nowego roku szkolnego);
  - 3) włączyć się do opracowania planu wychowawczego klasy i programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
  - 4) brać udział w szkoleniach dla rodziców organizowanych przez Zespół Szkół lub wychowawcę oddziału;
  - 5) brać udział w imprezach organizowanych przez zespół klasowy lub Zespół Szkół (dyrektora Zespołu, nauczycieli, radę rodziców Zespołu, samorząd uczniowski);
  - 6) zgłaszać się, na ustne lub pisemne zaproszenie, do wychowawcy oddziału lub kierownictwa szkoły, jeśli sytuacja szkolna ucznia tego wymaga;
  - 7) niezwłocznie powiadomić wychowawcę o nieobecności ucznia w szkole;
  - 8) współpracować z wychowawcą, pedagogiem w rozwiązywaniu indywidualnych problemów ucznia;
  - 9) podejmować działania na rzecz Zespołu Szkół lub zespołu klasowego - dotyczy to głównie rodziców wybranych do rad oddziałowych i rady rodziców Zespołu.
4. Wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych ucznia, jego rodziców oraz ich sytuacji rodzinnej.
5. Rodzice ucznia mają obowiązek informować wychowawcę oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa o stanie zdrowia ucznia wymagającego szczególnej opieki.

### **Samorząd uczniowski w Zespole Szkół Mechanicznych nr 1**

#### **§ 24.**

1. Samorząd uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkół młodzieżowych (Technikum Mechanicznego nr 15, Branżowej Szkoły I stopnia nr 14), wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 w Krakowie.
2. Samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, uchwała regulamin swojej działalności i działa zgodnie z tym regulaminem.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. (uchylony).
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
- 6a. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
8. Samorząd wyraża opinie:
- 1) w sprawie oceny pracy nauczyciela na wniosek dyrektora Zespołu;
  - 2) w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 3) w sprawie ustalenia terminarza dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem ministra właściwego do spraw edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich wybranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów.
11. Szczegółowe zasady organizacji działań z zakresu wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Zespole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 25.  
(uchylony)

**Współpraca organów Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1**

§ 26.

1. Dyrektor Zespołu koordynuje współdziałanie i współpracę organów Zespołu Szkół.
2. W celu zapewnienia stałego i sprawnego współdziałania poszczególnych organów Zespołu Szkół ustala się następujące zasady porozumiewania się i przepływu informacji dotyczących podejmowanych lub planowanych działań i decyzji:
  - 1) dyrektor Zespołu informuje rodziców na zebraniach rady rodziców o realizacji bieżących zadań Zespołu;
  - 2) dyrektor Zespołu odbywa spotkania z samorządem uczniowskim w celu wymiany informacji na temat bieżących problemów - co najmniej 2 razy w roku;
  - 3) przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej w celu omówienia spraw dotyczących problemów młodzieżowych.
3. W szczególnych przypadkach w terminie do dwóch tygodni może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów szkoły, na wniosek co najmniej dwóch organów Zespołu Szkół lub dyrektora.

**Tryb składania skarg**

§ 27.

1. Spór kompetencyjny między dyrektorem Zespołu a innymi organami Zespołu rozstrzyga przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego Zespół w zależności od zaistniałego problemu.

2. Spór pomiędzy pozostałymi organami Zespołu rozstrzyga się na zasadzie negocjacji w obecności dyrektora Zespołu.
3. Głos decydujący w sporze między organami ma dyrektor Zespołu.
4. Strony pozostające w sporze składają do dyrektora Zespołu pisemny wniosek o rozpoczęcie postępowania.
5. Zebrania sporne stron są protokołowane.
6. Każdy ma prawo do składania skargi.
7. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez pracowników, a także naruszenie praworządności lub interesów skarżących.
8. Skargi mogą być wnoszone pisemnie, faxem, pocztą elektroniczną, a także ustnie. W razie zgłoszenia skargi ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
9. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści skargi.
10. Przyjmujący skargę potwierdza złożenie skargi, jeśli zażąda tego wnoszący.
11. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
12. Jeżeli z treści skargi nie można należycie ustalić przedmiotu skargi, wzywa się wnoszącego skargę do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi bez rozpoznania.
13. Rozpatrzenie skargi winno nastąpić w terminie 30 dni.
14. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego.

## Rozdział 6

### **Organizacja pracy**

#### **w Zespole Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta**

##### § 28.

1. Organizacja kształcenia w danej szkole wchodzącej w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 jest zawarta w statucie danej szkoły, który jest załącznikiem do statutu Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego i kalendarz roku szkolnego opublikowany przez MEN.
3. Organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany i przedstawiony przez dyrektora Zespołu radzie pedagogicznej w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
4. Arkusz organizacji Zespołu opracowuje dyrektor, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy - Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
5. Arkusz organizacji Zespołu z naniesionymi zmianami dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 15 września każdego szkolnego.
6. (uchylony).

##### § 29.

Szczegółowe przepisy organizacji kształcenia w danym typie szkoły Zespołu Szkół są opisane w statucie danej szkoły Zespołu Szkół i stanowią załącznik do statutu Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie.

## Rozdział 7

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

#### § 30.

1. Ocenianie wewnętrzne uwzględnia zapisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
2. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie posiada określone w statucie danej szkoły szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego.

#### § 31.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) (uchylony);
  - 2) (uchylony);
  - 3) (uchylony);
  - 4) (uchylony);
  - 5) (uchylony);
  - 6) (uchylony);
  - 7) (uchylony);
  - 8) (uchylony);
  - 9) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 10) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 11) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 12) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 13) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 14) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. (uchylony).
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 1a) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) określenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) (uchylony);
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.



## Rozdział 7a

### **Wolontariat szkolny**

#### § 31a.

1. W Zespole Szkół są organizowane i realizowane działania w zakresie wolontariatu - świadomej, dobrowolnej działalności podejmowanej na rzecz innych, wykraczającej poza więzi rodzinno-przyjacielsko-opiekuńcze.
2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 w Krakowie chętny do udziału w wydarzeniach wolontariackich organizowanych przez szkołę.
3. Cele wolontariatu to w szczególności:
  - 1) wspieranie osób potrzebujących w środowisku szkolnym oraz poza nim, np. w domach pomocy społecznej, domach starców, domach dziecka;
  - 2) udział w inicjatywach o charakterze miejskim, w tym w ruchach miejskich, ogólnokrajowych, np. ogólnokrajowe zbiórki darów;
  - 3) działalność kulturalna, a także w obszarze środowiska naturalnego;
  - 4) angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
  - 5) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości, altruizmu i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 6) aktywizowanie młodzieży do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym, cyklicznym i akcyjnym;
  - 7) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 8) zdobywanie doświadczeń i wiedzy w nowych dziedzinach poprzez angażowanie się w projekty o charakterze prospołecznym, charytatywnym, naukowym i sportowym;
  - 9) zwiększanie samodzielności, odpowiedzialności i efektywności działania młodych ludzi;
  - 10) promowanie idei życia bez uzależnień oraz postaw autodestrukcyjnych;
  - 11) przeciwdziałanie negatywnym trendom w kulturze i życiu społecznym np. hejtingowi, ksenofobii, rasizmowi.
4. Zadania opiekuna szkolnego wolontariatu to w szczególności:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo wolontariuszy;
  - 2) świadczenie pomocy w organizowaniu działań wolontariackich, również poprzez selekcję proponowanych wydarzeń, akcji i form pomocy;
  - 3) nawiązywanie kontaktu z instytucjami zewnętrznymi wymagającymi wsparcia lub oferującymi wsparcie działań szkolnego wolontariatu;
  - 4) wyznaczanie koordynatorów zadań wśród wolontariuszy;
  - 5) monitorowanie i animowanie działań prowadzonych przez wolontariuszy;
  - 6) przygotowywanie wraz z wolontariuszami podsumowania z przeprowadzonych działań wolontariackich;
  - 7) sporządzanie raportów z przeprowadzonej akcji każdorazowo po jej zakończeniu.

## Rozdział 8

### **Biblioteka szkolna**

#### § 32.

1. Biblioteka szkolna Zespołu Szkół (mediateka) jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią;
  - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów;
  - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i ich rodziców.
2. Biblioteka Zespołu Szkół działa według ustalonego regulaminu biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, rodzice (poprzez uczniów), nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.

4. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
5. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:
  - 1) kształcąco-wychowawczej;
  - 2) diagnostyczno-prognostycznej;
  - 3) opiekuńczo-wychowawczej;
  - 4) kulturalno-rekreacyjnej.

§ 33.

1. Głównymi kierunkami pracy biblioteki są:
  - 1) zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników;
  - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i informacyjnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
  - 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej, przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu.
3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczeń:
  - 1) wypożyczalni;
  - 2) czytelnicy, w której znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
  - 3) magazynu na zbiory biblioteczne.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały biblioteczne:
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury według ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę, komiksy, podręczniki;
  - 2) czasopisma dla nauczycieli i uczniów według potrzeb;
  - 3) płyty CD i DVD z filmami edukacyjnymi, audiobooki;
  - 4) przepisy oświatowe i inne.
5. Gromadzenie zbiorów finansowane jest:
  - 1) z budżetu Zespołu;
  - 2) dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Nauczyciel bibliotekarz z chwilą podjęcia pracy w bibliotece musi formalnie tzn. na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przejąć zbiory oraz sprzęt znajdujący się w bibliotece i jest za nie materialnie odpowiedzialny.
8. W razie kradzieży lub innego wypadku losowego nauczyciel bibliotekarz natychmiast powiadamia o tym dyrektora Zespołu oraz sporządza stosowną notatkę.
9. Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 34.

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy praca polegająca na:
  - 1) gromadzeniu, opracowywaniu książek i innych źródeł informacji, pomocy w poszukiwaniu i doborze literatury, upowszechnianiu i udostępnianiu zbiorów bibliotecznych, w tym gromadzeniu i udostępnianiu literatury fachowej, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) promocji zbiorów biblioteki szkolnej na terenie Zespołu oraz na stronie internetowej Zespołu;

- 3) udostępnianiu zbiorów, rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - b) zapoznanie czytelników z księgozbiorem oraz prowadzenie lekcji bibliotecznych,
    - c) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i odbioru innych źródeł informacji,
    - d) organizowanie konkursu wiedzy o Patronie Szkoły Szczepanie Humbercie, udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki i instytucje oraz organizowanie etapów szkolnych tych konkursów,
    - e) (uchylony),
    - f) wzbogacanie księgozbioru biblioteki o nowości wydawnicze - książki i audiobooki;
  - 4) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
    - a) komputeryzację biblioteki szkolnej,
    - b) prowadzenie i udostępnianie katalogu księgozbioru w systemie MOL NET+,
    - c) pomoc przy porządkowaniu i analizie informacji z różnych źródeł,
    - d) wskazywanie dostępnych materiałów zamieszczanych w Internecie z domeną publiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie praw autorskich;
  - 5) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań czytelniczych dla dzieci i młodzieży z zaprzyjaźnionych instytucji, podczas których uczniowie Zespołu czytają teksty literackie,
    - b) organizowanie rajdu śladami Szczepana Humberta w Krakowie;
  - 6) prowadzeniu działań biblioterapeutycznych wśród uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu (wsparcie psychologiczne, dobór literatury do aktualnych problemów czytelników);
  - 7) współpracy z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
  - 8) (uchylony).
2. W pracy organizacyjno-technicznej biblioteki Zespołu nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest:
- 1) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami Zespołu;
  - 2) prowadzić ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami:
    - a) szczegółową ewidencję wpływów,
    - b) szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,
    - c) ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków;
  - 3) prowadzić selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli Zespołu);
  - 4) opracować zbiory, tzn.:
    - a) sklasyfikować zbiory według aktualnych tablic UKD,
    - b) skatalogować zbiory według obowiązujących norm opisu bibliograficznego,
    - c) opracować zbiory technicznie, tj. opieczetować, oznakować, wypisać kartę książki;
  - 5) zorganizować warsztat działalności informacyjnej:
    - a) wyodrębnić księgozbiór podręczny,
    - b) prowadzić katalogi: alfabetyczny, rzeczowy, zbiorów specjalnych, w programie MOL NET+,
    - c) prowadzić kartoteki bibliograficzne w programie MOL NET+;

- 6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, dziennik pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
  - 7) planować pracę, opracowując roczny plan pracy biblioteki, składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Zespole;
  - 8) doskonalić warsztat swojej pracy.
3. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
- 1) współpracę z uczniami polegającą na:
    - a) rozwijaniu kultury i kompetencji czytelniczych uczniów,
    - b) przygotowaniu uczniów do samokształcenia,
    - c) prowadzeniu indywidualnych rozmów z czytelnikami;
  - 2) współpracę z nauczycielami Zespołu, tj.:
    - a) współdziałanie w tworzeniu i udostępnianiu bazy źródeł informacji,
    - b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów,
    - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,
    - d) współdziałanie w zakresie egzekwowania wśród uczniów postanowień regulaminu biblioteki szkolnej,
    - e) promocję zakupionych nowości wydawniczych w przestrzeni szkolnej,
    - f) współdziałanie w organizacji szkolnych i międzyszkolnych konkursów oraz dni otwartych Zespołu,
    - g) wsparcie w ramach rozwijania zainteresowań czytelniczych, świadomego uczestnictwa życiu kulturalnym i społecznym oraz wspieranie rozwoju osobistego czytelników;
  - 3) współpracę z rodzicami uczniów Zespołu, tj.:
    - a) finansowanie zakupu książek do biblioteki ze środków rady rodziców,
    - b) informowanie rodziców poprzez wychowawców o aktywności czytelniczej uczniów,
    - c) wypożyczanie materiałów bibliotecznych zainteresowanym rodzicom za pośrednictwem uczniów;
  - 4) współpracę z innymi bibliotekami, obejmującą:
    - a) uczestniczenie uczniów w konkursach organizowanych przez biblioteki,
    - b) uczestniczenie nauczycieli bibliotekarzy w kursach oraz szkoleniach organizowanych przez biblioteki,
    - c) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz promocji i rozwoju czytelnictwa wśród uczniów.

### **Prawa i obowiązki czytelników Zespołu Szkół**

#### **§ 35.**

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice za pośrednictwem uczniów, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
4. Jednorazowo można wypożyczać 3 książki na 4 tygodnie. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną, wskazaną przez bibliotekarza.
6. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.
7. Korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki w momencie zakończenia nauki w szkole.

8. Uczniom biorącym udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
9. Uczniowie czytający książki spoza kanonu lektur mogą wypożyczać na wakacje tzw. „zestawy wakacyjne”, czyli poszerzone zestawy książek. Nie dotyczy to uczniów, którzy kończą szkołę - absolwentów.

## Rozdział 9

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1**

#### § 36.

1. W Zespole Szkół zatrudnia się: nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji Zespołu.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### § 37.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu Szkół: dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół i wynikających ze statutowych funkcji Zespołu;
  - 2) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego poprzez doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 4) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wzbogacenia bazy dydaktycznej nauczanego przedmiotu przy pomocy dyrekcji Zespołu i rady rodziców Zespołu;
  - 7) czynnego uczestnictwa w pracach rady pedagogicznej, w zespołach rady pedagogicznej i bezwzględne przestrzegania tajemnicy obrad;
  - 8) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora Zespołu;
  - 9) dbałości o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) poinformowania uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 11) bezstronności i obiektywnego oceniania uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
  - 12) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.

§ 38.

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
  - 1) warunków pracy zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Zespołu oraz właściwych warunków bhp;
  - 2) korzystania ze wszystkich urządzeń stanowiących majątek Zespołu dla wypełniania obowiązków nauczycielskich i służbowych;
  - 3) samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - 4) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej oraz instytucji oświatowych i naukowych;
  - 5) poszanowania swojej godności przez rodziców i uczniów Zespołu Szkół.

§ 39.

1. Dyrektor Zespołu powołuje zespoły nauczycieli, m.in. zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe i zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi wszyscy nauczyciele danej grupy przedmiotowej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu.
4. Zespoły przedmiotowe mają następujące zadania:
  - 1) ustalają szkolne zestawy programów nauczania uwzględniając korelację w przedmiotach teoretycznych i praktycznych, uzgadniając wymagania edukacyjne;
  - 2) zatwierdzają rozkłady materiałów nauczycieli wchodzących w skład zespołu;
  - 3) uzgadniają sposoby realizacji programów nauczania;
  - 4) wspólnie opracowują szczegółowe kryteria oceniania uczniów i sposoby badania wyników nauczania, ewaluacji, opiniują wprowadzane w szkole eksperymenty;
  - 5) wspólnie opracowują plan ewaluacji wewnętrznej;
  - 6) proponują sposoby pracy z uczniem uzdolnionym i słabym;
  - 7) dbają o bazę dydaktyczną w zakresie nauczania przedmiotów z danej grupy przedmiotowej;
  - 8) przedstawiają propozycje do dyrektora Zespołu w zakresie możliwości unowocześnienia bazy dydaktycznej;
  - 9) organizują konkursy przedmiotowe, lekcje koleżeńskie i pokazowe.
5. W skład zespołu nauczycieli danego oddziału wchodzi wszyscy nauczyciele ucący w danym oddziale, przy czym:
  - 1) prace zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale koordynuje wychowawca;
  - 2) nauczyciele pracujący w zespole współdziałają i realizują zadania dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z planem wychowawczym danego oddziału i programem wychowawczo-profilaktycznym Zespołu Szkół.

Rozdział 9a

**Sztandar i ceremonia szkolny w Zespole Szkół Mechanicznych nr 1  
im. Szczepana Humberta**

§ 39 a.

1. Zespół Szkół Mechanicznych nr 1 posiada ceremoniał wspólny dla wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu. Do ceremoniału należą w szczególności:
  - 1) sztandar szkoły;
  - 2) Dzień Patrona Szkoły Szczepana Humberta;
  - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 4) tablice pamiątkowe uczniów oraz nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 5) logotyp szkoły.

2. Sztandar Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta, ufundowany przez Rodziców, absolwentów i Towarzystwo Humberta, został poświęcony i oddany szkole podczas uroczystości 25-lecia istnienia Zespołu Szkół Mechanicznych w 1997 roku.
3. Sztandar Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta jest najważniejszym symbolem szkolnej społeczności i należy mu okazywać szacunek.
4. Wygląd sztandaru przedstawia się następująco:
  - 1) Sztandar ma kształt kwadratu otoczonego złotymi frędzlami i jest nałożony na drewniane drzewce zwieńczone głowicą w formie orła w koronie. Orzeł znajduje się na cokole z napisem Z.Sz.M. Nr 1. W górnej części drzewca wbito 3 pamiątkowe gwoździe dedykowane fundatorom sztandaru.
  - 2) Sztandar wykonany jest z tkaniny z haftem po obu stronach, tzn.:
    - a) awers sztandaru utrzymany jest w tonacji czerwonej, na jego na środku widnieje wyhaftowane srebrną nicią godło państwowe, dziób orła ma kolor złoty, a korona zawiera zdobienia z kamieni, pod wizerunkiem orła wyhaftowano zgodnie z obowiązującą kolorystyką herb Stołecznego Królewskiego Miasta Krakowa oraz przywołano symboliczne hasło: „Bóg - Honor - Ojczyzna” wyhaftowane srebrną nicią, przy czym słowo „Bóg” znajduje się nad koroną orła, a słowa „Honor” i „Ojczyzna” umieszczone są po obu stronach jego skrzydeł;
    - b) tło rewersu sztandaru stanowią dwa trójkąty równoramienne w kolorach popielatym i czerwonym, na środku umieszczono logo Państwowej Szkoły Przemysłowej w kształcie koła zębatego w kolorze srebrnym, z wyhaftowaną czarną nicią inskrypcją Państwowej Szkoły Przemysłowej, wewnątrz koła zębatego na granatowym tle znajdują się: napis „Instytut Techniczny” i rok „1834”, wyhaftowane srebrną nicią, nad kołem zębatym na większej części czerwonego tła wyhaftowano srebrną nicią nazwę szkoły: „Zespół Szkół Mechanicznych nr 1 w Krakowie”, a w dolnej części rewersu umieszczono imię i nazwisko patrona szkoły w formie napisu: „im. Szczepana Humberta”, również wyhaftowane w kolorze srebrnym.
5. Sztandar jest przechowywany w szkole w zamkniętej gablocie, w gabinecie dyrektora ZSM nr 1.
6. Sztandar szkoły wraz z poczetem sztandarowym bierze udział w ważnych uroczystościach szkolnych, takich jak:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 4) Dzień Patrona Szkoły;
  - 5) pożegnanie absolwentów;
  - 6) uroczystości patriotyczne i uroczystości zewnętrzne, na zaproszenie innych szkół i instytucji, przy czym decyzję o udziale sztandaru w danej uroczystości podejmuje dyrektor szkoły.
7. Uroczystość z udziałem sztandaru ma charakter i przebieg oficjalny.
8. Sprawami organizacyjnymi oraz przechowywaniem insygniów pocztu sztandarowego zajmuje się zespół pocztu sztandarowego pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
9. Zespół pocztu sztandarowego składa się z osób wybranych spośród uczniów szkoły, którzy swoją postawą godnie reprezentują szkołę oraz wyróżniają się dobrymi wynikami w nauce i kulturą zachowania. Wybór uczniów do pocztu sztandarowego jest formą nagrody i szczególnego wyróżnienia.
10. Poczet sztandarowy składa się z 3 osób wybranych spośród członków zespołu pocztu sztandarowego.

11. Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
12. W przypadku udziału pocztu sztandarowego w uroczystości o charakterze żałobnym albo w razie ogłoszenia żałoby narodowej na sztandarze pod głowicą winna być zawiązana czarna szarfa (kir).
13. Dzień Patrona Szkoły Szczepana Humberta jest obchodzony w rocznicę jego śmierci (tj. 19 marca lub w terminie zbliżonym do tej daty) według programu opracowanego w danym roku szkolnym.
14. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w Dniu Edukacji Narodowej (tj. 14 października lub w terminie zbliżonym do tej daty), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ZSM nr 1 na dany rok szkolny. Uczniowie składają uroczyste ślubowanie na sztandar szkoły według następującego tekstu roty ślubowania:

„My uczniowie Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 w Krakowie ślubujemy:

- uczciwą, rzetelną i systematyczną pracą osiągać jak najlepsze wyniki w nauce i pracy społecznej - ślubujemy;
- postępować zgodnie z prawem zawartym w Statucie Szkoły - ślubujemy;
- nie zawieść nadziei, zaufania i ambicji naszych nauczycieli, wychowawców, rodziców i szkoły - ślubujemy;
- dbać o honor i dobro szkoły, być w pełni jej współgospodarzem - ślubujemy;
- być dobrymi uczniami i Polakami. Tobie Szkoło, Tobie Polsko - ślubujemy.”

15. Tablice pamiątkowe uczniów oraz nauczycieli i pracowników szkoły służą upamiętnieniu najlepszych absolwentów oraz nauczycieli i pracowników szkoły przechodzących w danym roku na emeryturę. Najlepszy absolwent oraz nauczyciel lub pracownik szkoły przechodzący na emeryturę wbija w tablicę pamiątkowy gwóźdź ze swoim imieniem i nazwiskiem. Odbywa się to podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
16. Znak podstawowy (logo) Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Powinien być stosowany do oficjalnej prezentacji w systemie oznakowania materiałów promocyjnych, druku firmowego szkoły i innych nośników identyfikacji. Należy go eksponować podczas uroczystości oraz konsekwentnie dbać o jego estetyczny i zgodny z oryginałem oraz ustalonymi standardami wygląd.
17. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w stroju galowym w uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 6, a także w innych uroczystościach szkolnych, wskazanych przez dyrekcję szkoły, jako wymagające stroju galowego.
18. Jako strój galowy rozumie się:
  - 1) dla dziewcząt:
    - a) biała koszulowa bluzka,
    - b) spódnica lub spodnie z ciemnego materiału,
    - c) krawat z logo szkoły;
  - 2) dla chłopców:
    - a) biała koszula,
    - b) garnitur lub spodnie z ciemnego materiału,
    - c) krawat z logo szkoły.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

#### § 40.

1. Zespół Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.



2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu oraz pieczęci urzędowe danych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.
4. Wszystkie pieczęcie i stemple szkół są rejestrowane w sekretariacie Zespołu Szkół.

§ 41.

1. 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 42.

1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową samobilansującą.
2. Zespół Szkół posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Zespół Szkół prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 43.

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami, rozporządzeniami ministra właściwego do spraw edukacji i wychowania.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 44.

1. Zespół Szkół w ramach istniejących przepisów może organizować działalność gospodarczą.
2. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Zespołu może odbywać się za zgodą dyrektora Zespołu Szkół.
3. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe na terenie szkoły, a także akcje charytatywne mogą być przeprowadzone za zgodą dyrektora Zespołu Szkół.

§ 45.

(uchylony)

Statut został znowelizowany przez radę pedagogiczną w dniu 14 września 2023 r.  
Wchodzi w życie z dniem 15 września 2023 r.

Załącznik nr 1.

**Statut  
Technikum Mechanicznego nr 15  
w ZSM nr 1 im. Szczepana Humberta,  
al. Mickiewicza 5, 31-120 Kraków**

Załącznik nr 2.

**Statut  
Branżowej Szkoły I stopnia nr 14  
w ZSM nr 1 im. Szczepana Humberta,  
al. Mickiewicza 5, 31-120 Kraków**