

**STATUT**  
**AKADEMICKIGO ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH**  
**w Chorzowie**

## **I PODSTAWA PRAWNA**

### **§1**

1. Ustawa z dnia 7. września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21. maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r., poz. 624 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26. stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 97 z 2006 r., poz. 674 z późn. zm.).
4. Umowa o współpracy dydaktycznej zawarta dnia 24. lutego 2006 roku w Katowicach pomiędzy Uniwersytetem Śląskim w Katowicach a I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie.
5. Porozumienie o współpracy zawarte dnia 9. maja 2016 r. w Katowicach pomiędzy Uniwersytetem Śląskim w Katowicach oraz Miastem Chorzów a I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie.

## **II POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§2**

1. Nazwa szkoły brzmi: Akademicki Zespół Szkół Ogólnokształcących w Chorzowie, zwany dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Uniwersyteckie I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie, zwane dalej Liceum
  - 2) Gimnazjum Dwujęzyczne w Chorzowie, zwane dalej Gimnazjum.
3. Zadania i formy ich realizacji określają odpowiednio: Statut Liceum i Statut Gimnazjum.

### III PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

#### §3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Chorzów.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Nauczanie jest bezpłatne w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa trzy lata.
5. Czas kształcenia w Liceum trwa trzy lata.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz organizację roku szkolnego, terminy przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
7. Językiem wykładowym w Zespole jest język polski.
8. W języku obcym w Gimnazjum nauczane są co najmniej dwa przedmioty: matematyka, biologia, geografia, fizyka lub chemia.

#### §4

1. Zespół kontynuuje tradycje przedwojennego Państwowego Gimnazjum im. Odrowążów w Chorzowie. Wyrazem tej kontynuacji jest prowadzona od 1934 r. Złota Księga, składająca się z trzech części: Złota Księga Absolwentów Szkoły, Złota Księga Nauczycieli Szkoły, Złota Księga Olimpijczyków oraz jednolity strój szkolny, którego wzór określony jest w Załączniku Nr 2.
2. Dniem Patrona Zespołu jest 4. września, w którym odbywa się uroczyste ślubowanie uczniów klas rozpoczynających naukę w Zespole.
3. Hymnem Zespołu jest utwór muzyczny do słów utworu Juliusza Słowackiego „Testament mój”.

## §5

Patronat naukowo-dydaktyczny nad Akademickim Zespołem Szkół Ogólnokształcących sprawuje Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.

## §6

Zespół dysponuje pieczęcią urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.

## IV CELE I ZADANIA ZESPOŁU

## §7

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danego typu szkoły,
2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów,
4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu,
5. gwarantuje współpracę z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
6. w miarę posiadanych środków i możliwości organizacyjnych, stwarza możliwości uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych uczniom niepełnosprawnym,
7. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów

nauczania oraz ukończenia odpowiedniej szkoły w skróconym czasie,

8. organizuje i prowadzi stałą współpracę z rodzicami swoich uczniów poprzez: organizację śródsemestralnych i semestralnych spotkań i konsultacji z rodzicami, organizowanie dla rodziców dyżurów pedagoga i psychologa szkolnego, prelekcji związanych z problematyką wychowawczą, profilaktyką uzależnień lub innych, w zależności od zainteresowań i potrzeb rodziców, stwarzanie możliwości udziału rodziców w lekcjach otwartych. Szczegółowe zasady i formy współdziałania z rodzicami są określone w Programie Wychowawczym Zespołu,
9. współpracuje z Uniwersytetem Śląskim w Katowicach na zasadach określonych w umowie o współpracy dydaktycznej,
10. współpracuje z innymi uczelniami wyższymi.

## §8

1. Zespół umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia polskiej tożsamości narodowej.
2. Zespół nie dyskryminuje uczniów, którzy zadeklarują swoją odrębność narodową, religijną lub etniczną. Zespół nie dyskryminuje uczniów, którzy zadeklarują swoją odrębność narodową, religijną, etniczną lub inną, zarówno będących obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej jak i niebędących jej obywatelami.
3. Zespół przeciwstawia się wszelkim przejawom nietolerancji na tle narodowym, etnicznym, religijnym oraz wszelkim przejawom totalitaryzmu, przemocy i agresji.
4. Zespół gwarantuje uczniom zachowanie tożsamości religijnej poprzez naukę religii organizowanej przez Kościół Rzymsko-Katolicki i inne związki wyznaniowe w miarę możliwości Zespołu, proporcjonalnie do liczby wyznawców wśród uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§9**

1. W swojej działalności Zespół przestrzega ogólnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.
2. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami ustalają odpowiednie regulaminy.

## **V ORGANY ZESPOŁU**

### **§10**

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski.

## **VI KOMPETENCJE ORGANÓW ZESPOŁU**

### **Dyrektor Zespołu**

### **§11**

Dyrektor stoi na czele Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz. Inne osoby mogą działać w tym zakresie jedynie z jego upoważnienia.

## §12

Tryb powierzania stanowiska Dyrektora Zespołu określa ustawa o systemie oświaty.

## §13

Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością Zespołu, działalnością dydaktyczno-wychowawczą, reprezentuje go na zewnątrz oraz sprawuje nadzór pedagogiczny, w szczególności poprzez:

1. zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
2. wydawanie zarządzeń i przygotowywanie projektów uchwał Rady Pedagogicznej,
3. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
4. powoływanie szkolnych zespołów egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego oraz gimnazjalnego oraz organizację egzaminów i nadzór nad przebiegiem egzaminów,
5. powoływanie szkolnych komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnych, do przeprowadzenia rekrutacji uczniów do Liceum i Gimnazjum,
6. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
7. wydawanie decyzji o skreśleniu ucznia Liceum z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
8. wydawanie decyzji, po uzyskaniu zgody Śląskiego Kuratora Oświaty, o przeniesieniu ucznia Gimnazjum do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
9. dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, szkolnych programów nauczania i podręczników,
10. przedstawianie organowi prowadzącemu propozycji projektów organizacyjnych Zespołu,

11. współdziałanie z Uniwersytetem Śląskim w Katowicach oraz innymi szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
12. 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 i opiekuńczej Zespołu,
13. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
14. organizowanie pomocy stypendialnej, w miarę możliwości finansowych,
15. wykonywanie innych zadań, wynikających z odrębnych przepisów.

#### **§14**

1. Dyrektor Zespołu dysponuje środkami określonymi w planie finansowo-rzeczowym zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjno-ekonomiczną i gospodarczą obsługę Zespołu.
2. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

#### **§15**

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, w tym wymienionych w § 43 i §44,
2. przyznawania nagród z funduszu nagród oraz wymierzania kar porządkowych,



3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, innych nagród i wyróżnień dla pracowników.

## **§16**

Dyrektor Zespołu decyduje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych innym organom.

## **§17**

Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Zespołu. W szczególności obowiązany jest, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przedstawiać Radzie Pedagogicznej sprawozdanie i ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

## **Rada Pedagogiczna**

## **§18**

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem realizującym wszelkie statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki nad młodzieżą szkolną.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których statutowym celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
4. Dokumentowanie działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **Kierowanie Radą Pedagogiczną**

### **§19**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
2. W wyjątkowych wypadkach powodowanych trybem informacji niejawnych, delegacją bądź usprawiedliwioną nieobecnością, Dyrektor Zespołu, powierza obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej innej osobie zajmującej kierownicze stanowisko w Zespole.

## **Formy pracy Rady Pedagogicznej**

### **§20**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje obowiązki w formie zebrań plenarnych oraz prac Komisji Tematycznych i Zespołów Przedmiotowych.
2. Rada Pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje problemowe, Komisje Tematyczne i Zespoły Przedmiotowe, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowych, wraz ze współpracą osób trzecich z mocą doradców metodycznych, edukatorów, ekspertów Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, przedstawicieli nadzoru pedagogicznego oraz organu prowadzącego.
3. Pracami Komisji i Zespołów kieruje przewodniczący, powołany przez Radę Pedagogiczną.
4. Komisja lub Zespół informuje Radę Pedagogiczną w sprawozdaniu przewodniczącego o przebiegu prac, jej wynikach oraz wnioskach końcowych.

5. Przewodniczący Komisji lub Zespołu przedstawia sprawozdanie na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą mieć charakter zwyczajny i nadzwyczajny.
7. Termin i harmonogram prac Rady Pedagogicznej ustala Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
8. Termin zebrań zwyczajnych ustala się w czasie pozalekcyjnym, w trybie zgodnym z przepisami BHP.
9. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej zwoływane jest w terminie najwcześniejszym, adekwatnym do zaistniałej sytuacji. Informację o terminie zebrania przekazuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej za pośrednictwem odpowiedniego zapisu w księdze zarządzeń lub drogą elektroniczną.

### **Zasady współpracy Rady Pedagogicznej z innymi organami Zespołu**

#### **§21**

1. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do współpracy ze wszystkimi statutowymi organami Zespołu na zasadzie obustronnej życzliwości i poszanowania prawa.
2. Rada Pedagogiczna może obradować na wniosek organu prowadzącego Zespół.
3. Rada Pedagogiczna może obradować na wniosek Przewodniczącego Komisji Tematycznej, Zespołu Przedmiotowego lub komisji doraźnej.
4. Rada Pedagogiczna może obradować na wniosek Rady Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna może obradować na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
6. W przypadku ust. 4 i 5 o zebraniu Rady Pedagogicznej decyduje Dyrektor Zespołu.
7. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Rady Rodziców poprzez Dyrektora Zespołu o uwzględnienie w preliminarzu wydatków środków finansowych na zakup niezbędnych

pomocy naukowych, na działalność kół przedmiotowych i innych form działalności pozalekcyjnej, na wynagrodzenia za prelekcje, odczyty i wykłady, wyjazdy służbowe, konferencje naukowe, warsztaty metodyczne.

### **Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej**

#### **§22**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:

1. zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
2. analizowanie wyników procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, w szczególności wyników egzaminów szkolnych,
3. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i zachowania oraz promowanie uczniów. Szczegółowe procedury klasyfikacyjne regulują statut Liceum i Gimnazjum,
4. podejmowanie uchwały o niepromowaniu ucznia w sytuacji otrzymania końcoworocznej oceny nagannej z zachowania w dwóch kolejnych latach nauki,
5. uchwalanie programu wychowawczego Zespołu oraz programów profilaktyki,
6. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
7. ustalenie organizacji samokształcenia oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
8. podejmowanie uchwał w sprawie opinii o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum, przeniesienia do innej szkoły, za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty, ucznia Gimnazjum oraz nagradzania uczniów świadectwem z wyróżnieniem, Honorowym Tytułem „Primus Inter Pares”, Absolwenta Roku, wpisem do Złotej Księgi oraz innymi nagrodami specjalnymi za wybitne osiągnięcia,
9. zatwierdzanie sprawozdań oraz wniosków Komisji Tematycznych i Zespołów Przedmiotowych,

10. ustalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów oraz kryteriów oceniania zachowania uczniów,
11. ustalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym, w tym Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz zatwierdzanie zmian w Statucie Zespołu Liceum i Gimnazjum oraz regulaminach,

### **Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej**

#### **§23**

Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należą w szczególności:

1. opiniowanie organizacji pracy Zespołu, a zwłaszcza tygodniowego rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. opiniowanie programów nauczania i innych własnych programów edukacyjnych oraz szkolnych zestawów podręczników, w celu dopuszczenia ich do użytku w Zespole,
3. opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
4. opiniowanie wniosków Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
5. opiniowanie propozycji Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6. opiniowanie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
7. opiniowanie kandydatów na kierownicze stanowiska w Zespole,
8. opiniowanie wniosków Samorządu Uczniowskiego, dotyczących kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
9. zgłaszanie kandydatów do stypendium ministra właściwego do spraw oświaty,

10. opiniowanie wniosków o przyznanie stypendiów lub nagród za bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia naukowe przez organy samorządu terytorialnego właściwe dla miejsca zamieszkania ucznia i innych organizacji,
11. opiniowanie wniosków o przyznanie stypendiów lub nagród za bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia naukowe przez prezydentów miast.

### **Zasady i tryb innych działań Rady Pedagogicznej**

#### **§24**

Rada Pedagogiczna w formie uchwał zaświadcza, opiniuje i wnosi w sprawach związanych z działalnością Zespołu.

1. Rada Pedagogiczna zwoływana jest przez Dyrektora Zespołu, na wniosek 1/3 jej członków, na wniosek Przewodniczącego Komisji Tematycznej lub Przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego, na wniosek Przewodniczącego Rady Rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty statutów oraz ich zmian,
3. Rada Pedagogiczna powołuje Komisję Statutowo – Prawną do spraw nowelizowania przepisów statutów i regulaminów wewnętrznych.
4. Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie swoje regulaminy pracy.
5. Do szczególnych uprawnień Rady Pedagogicznej należy możliwość złożenia wniosku do Prezydenta Miasta Chorzów o odwołanie Dyrektora Zespołu, Wicedyrektora Zespołu lub innego nauczyciela zajmującego kierownicze stanowisko w Zespole. Wniosek taki musi być poprzedzony postępowaniem wyjaśniającym.
6. Rada Pedagogiczna wnosi do Dyrektora Zespołu o odwołanie nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w Zespole.
7. Rada Pedagogiczna może wnosić do Dyrektora Zespołu o zawieszenie, utrzymanie lub

anulowanie stanu zawieszenia w przywilejach ucznia, który naruszył obowiązujące przepisy prawa szkolnego.

8. Rada Pedagogiczna kształtuje postawy etyczne, obywatelskie swoich członków zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i normami współżycia społecznego.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo do występowania do Dyrektora Zespołu z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
10. Rada Pedagogiczna, w wyjątkowych wypadkach, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów, w sytuacji otrzymania końcoworocznej oceny nagannej z zachowania w dwóch kolejnych latach nauki,
12. Rada Pedagogiczna opiniuje roczny plan finansowo-rzeczowy Zespołu.

### **Tryb wyborczy Rady Pedagogicznej**

#### **§25**

1. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna wybiera przewodniczących Komisji Tematycznych i Zespołów Przedmiotowych.
3. Rada Pedagogiczna wybiera swojego przedstawiciela do udziału w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie od dokonanej oceny pracy nauczyciela.
4. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do prac w Komisjach Tematycznych i Zespołach Przedmiotowych.

## **Głosowanie**

### **§26**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
2. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli uchwałą głosowaną zwykłą większością w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
3. W przypadku, gdy ilość głosów wstrzymujących się jest większa niż suma głosów „za” i „przeciw” projektowi uchwały, Przewodniczący obrad zarządza ponowną dyskusję, a po niej głosowanie w trybie jawnym, w którym opinię o projekcie uchwały wyraża się tylko poprzez głosowanie „za” lub „przeciw”.
4. W sprawach personalnych dotyczących pracowników Zespołu, Rada Pedagogiczna wypowiada się w głosowaniu tajnym.

## **Dokumentowanie działalności Rady Pedagogicznej**

### **§26<sup>1</sup>**

1. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 21 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem jej działania.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej wpisuje się dodatkowo do księgi uchwał.
3. Z zebrań Komisji i Zespołów Przedmiotowych sporządza się sprawozdanie, które przedstawia się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej oraz listę obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.



5. Członkowie Rady zobowiązani są do w terminie do 21 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o przyjęciu poprawek do protokołu.
6. Księgi protokołów oraz księgę uchwał należy udostępnić na terenie Zespołu jego nauczycielom, osobom upoważnionym zatrudnionym w organach nadzoru pedagogicznego oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych.
7. W szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców, Dyrektor Zespołu może polecić sporządzenie wyciągu z protokołu, zawierającego treść uchwały i jej uzasadnienie, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej zainteresowani odnotowaniem swojego głosu w protokole, składają go w formie pisemnej na zebraniu Rady.
9. Protokół należy sporządzić według następujących zasad: tytuł, ustalenia formalne, przebieg obrad, osoba prowadząca obrady, porządek obrad, wnioski o zmianę porządku obrad wraz z uzasadnieniem, zapis treści obrad, podjęte uchwały, zapisy końcowe, podpisy.

### **Rada Rodziców**

#### **§27**

Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów, wybieraną na klasowych zebraniach rodzicielskich, na okres jednego roku.

## **§28**

Każdy oddział jest reprezentowany przez jednego przedstawiciela wybieranego w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

## **§29**

W wyborach, o których mowa w §28, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

## **§30**

Wewnętrzną strukturę i szczegółowy tryb powoływania oraz działalność Rady Rodziców normuje odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

## **§31**

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, skargami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
2. Tryb składania opinii, skarg i wniosków przez rodziców uczniów reguluje „Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania petycji, skarg i wniosków w Zespole”.

### **§32**

1. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy Zespołu, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów Zespołu oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **§33**

W przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole.

### **§34**

Rada Rodziców opiniuje projekt rocznego planu finansowo-rzeczowego Zespołu.

### **§35**

Rada Rodziców wspiera osobowo i finansowo pozalekcyjną działalność Zespołu.

### **§36**

Rada Rodziców wspiera pracę z uczniem zdolnym oraz uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

### **§37**

Rada Rodziców opiniuje podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inne organizacje.

### **§38**

1. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców, darowizn oraz innych źródeł pozabudżetowych.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w §30 Statutu Zespołu.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§39**

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, którzy w głosowaniu, równym, tajnym, powszechnym wybierają na jednoroczną kadencję samorzady klasowe i Radę Młodzieżową. Szczegółowy tryb wyboru, zadania i uprawnienia tych organów normuje odrębny regulamin.

## **§40**

Samorządy klasowe i Rada Młodzieżowa są organami Samorządu Uczniowskiego.

## **§41**

Organy Samorządu mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, standardami egzaminacyjnymi oraz celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. prawo do organizacji życia szkolnego, dla zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
4. prawo redagowania i wydawania gazetek szkolnych i szkolnych stron internetowych,
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Młodzieżowej.

### **Współpraca pomiędzy organami Zespołu i rozwiązywanie sporów**

## **§42**

1. Organy Zespołu zobowiązane są do współpracy z sobą na zasadzie obustronnej życzliwości, szacunku i poszanowania prawa.

2. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami Zespołu, dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczej, rozwiązywane są w szkole, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.
3. Formami rozwiązywania sporów są:
  - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron,
  - 2) rozmowa zainteresowanych stron z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Zespołu,
  - 3) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze, złożony na ręce Dyrektora Zespołu,
  - 4) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze, złożony do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem.
4. W przypadku konfliktu między organami szkoły, rozpatrywanego na wniosek zawarty w ust. 3 pkt 3, Dyrektor Zespołu powołuje komisję rozjemczą, składającą się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze. Komisja ta rozstrzyga spór w ciągu 14 dni od czasu złożenia wniosku.
5. Dyrektor Zespołu metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania sporu.
6. W przypadku braku porozumienia, po wyczerpaniu wszystkich sposobów załagodzenia konfliktu, każdy z organów może w ciągu 7 dni od zakończenia negocjacji zwrócić się, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem, z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sytuacji spornej.

### **Inne stanowiska kierownicze w Zespole**

#### **§43**

1. Wicedyrektorzy są zastępcami Dyrektora Zespołu do spraw dydaktyczno-wychowawczych lub ekonomiczno-administracyjnych
2. Wicedyrektorem może być jedynie członek Rady Pedagogicznej.
3. Zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektorów określa Dyrektor Zespołu.

#### **§44**

Główny księgowy kieruje obsługą księgowo - finansową Zespołu. Jego kompetencje regulują odrębne przepisy.

### **VII ORGANIZACJA ZESPOŁU**

#### **§45**

Ogólne kryteria rekrutacji do klas pierwszych Liceum i Gimnazjum określa stosowne rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty.

#### **§46**

Szczegółowe kryteria rekrutacji do klas pierwszych Liceum i Gimnazjum zawarte są w Statucie Liceum i Statucie Gimnazjum

#### **§47**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji Liceum i Gimnazjum opracowane przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół, w terminie określonym odrębnymi przepisami, po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. W arkuszach organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum

i Gimnazjum, ich kwalifikacje, łącznie z ogólną liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

3. W przypadku zmian w arkuszach organizacji sporządza się do nich aneks podlegający zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Termin sporządzenia arkuszy organizacji Liceum i Gimnazjum określają odrębne przepisy.

#### **§48**

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczęszczają na wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

#### **§49**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora Zespołu, na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§50**

Coroczny podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor Zespołu w oparciu o:

1. przepisy w sprawie ramowych planów nauczania,



2. możliwości finansowe i kadrowe Liceum i Gimnazjum,
3. wymagania dotyczące specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa,
4. indywidualne deklaracje uczniów.

### **§51**

Niektóre edukacyjne zajęcia obowiązkowe, np: zajęcia rozszerzające, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnych, a także koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, wyjazdów naukowych i zajęć akademickich.

### **§52**

Zespół może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, studentów innych szkół wyższych oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§53**

1. W Zespole działa biblioteka (centrum informacyjne) i czytelnia.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Głównym celem biblioteki jest przygotowanie uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji oraz

pełnienie roli ośrodka informacji w Zespole dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenie warsztatu nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
6. Czas pracy biblioteki ustalony przez Dyrektora Zespołu umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego, o ile zajdzie taka potrzeba.
7. Wydatki biblioteki są finansowane ze środków budżetowych i pozabudżetowych.
8. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu. Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:
  - 1) dokumenty piśmiennicze:
    - a) wydawnictwa informacyjne,
    - b) programy szkolne dla nauczycieli,
    - c) informatory egzaminacyjne dla uczniów,
    - d) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, literaturę techniczną oraz inną popularno-naukową w ilości zaspokajającej potrzeby uczniów i nauczycieli,
    - e) wybrane pozycje z literatury pięknej,
    - f) encyklopedie, słowniki i leksykony,
    - g) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa do księgozbioru podręcznego,
    - h) czasopisma specjalistyczne, w tym przedmiotowo-metodyczne, wybrane czasopisma naukowe, popularno-naukowe, prasa,
    - i) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,

- 2) dokumenty niepiśmiennicze:
  - a) encyklopedie multimedialne,
  - b) multimedialne programy edukacyjne,
  - c) płyty z zapisami filmowymi, fotograficznymi.
9. Pracą biblioteki kieruje wyznaczony przez Dyrektora Zespołu spośród nauczycieli-bibliotekarzy, kierownik biblioteki.
10. Do zakresu zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych źródeł informacji,
  - 2) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych,
  - 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
  - 4) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
  - 5) dbanie o estetyczny wystrój pomieszczeń biblioteki,
  - 6) propagowanie czytelnictwa,
  - 7) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
  - 9) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w poszczególnych oddziałach,
  - 10) aktywne uczestnictwo w działaniach kulturotwórczych
11. Nadzór pedagogiczny nad czytelnią sprawują nauczyciele bibliotekarze.
12. Z biblioteki i czytelni może korzystać każdy uczeń i każdy pracownik Zespołu. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mogą korzystać z zasobów biblioteki w czytelni.
13. Pracami nauczycieli bibliotekarzy kieruje kierownik biblioteki.
14. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin biblioteki (centrum informacyjnego).

## §54

Dla realizacji celów statutowych Zespół zapewnia, w miarę możliwości materialnych, korzystanie z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

2. biblioteki (centrum informacyjnego),
3. auli,
4. pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego, radiowęzła, klubu młodzieżowego i punktu gastronomiczno-handlowego,
5. kompleksu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
6. sali konferencyjnej (pokoju nauczycielskiego),
7. gabinetu lekarskiego,
8. gabinetu terapii pedagogicznej,
9. szatni,
10. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
11. archiwum,
12. węzłów sanitarnych.

## **VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

### **§55**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **§56**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela polegają w szczególności na:
  - 1) kształtowaniu prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - 2) doskonaleniu umiejętności dydaktycznych i podnoszeniu wiedzy merytorycznej,
  - 3) poszanowaniu godności osobistej uczniów,
  - 4) kształtowaniu ich kultury poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych,
  - 5) wspieraniu harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 6) wprowadzaniu obiektywnych i jawnych kryteriów oceny pracy uczniów oraz precyzowaniu wymagań edukacyjnych,
  - 7) odpowiedzialności za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 8) prowadzeniu dokumentacji procesu dydaktycznego - wychowawczego.

## **§57**

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzoną mu grupą uczniów, w szczególności przez:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, a także działań profilaktycznych.

## **§58**

1. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w §57 planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
2. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, którego jest wychowawcą, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 3) włączania ich w życie oddziału Liceum i Gimnazjum oraz Zespołu,
  - 4) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

## **§59**

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych, szczególnie Dyrektora pedagoga i psychologa Zespołu.

## **§60**

1. Pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym są członkowie Rady Pedagogicznej Zespołu, których zadaniem jest w szczególności sposób udzielać pomocy uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych oraz opiekować się uczniami wymagającymi indywidualnego traktowania, a także pełnić funkcję mediatora w relacjach między

uczniem, rodzicem i nauczycielem.

2. Pedagog i psycholog ściśle współpracują z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz umożliwiają rodzicom pogłębianie ich wiedzy pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny pełni obowiązki koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
4. Pedagog szkolny kieruje pracami Komisji Ewaluacji, Badań i Analiz oraz Komisji Pomocy Materialnej Uczniom
5. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor Zespołu.
6. Psycholog szkolny prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące potencjalnych możliwości uczniów, sytuacji wychowawczej w szkole, form pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Podejmuje działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne.
7. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i obowiązków psychologa szkolnego określa Dyrektor Zespołu.
8. Pedagog szkolny i psycholog szkolny prowadzą dokumentację dotyczącą uczniów objętych opieką poradni psychologiczno - pedagogicznej i specjalistycznych oraz informują Dyrektora Zespołu o zaleceniach wydawanych w związku z egzaminami zewnętrznymi.

## **IX UCZNIOWIE ZESPOŁU**

### **§61**

1. Podstawowym prawem i obowiązkiem ucznia jest systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu.
2. Uczeń Zespołu ma prawo i obowiązek wyboru profilu kształcenia, począwszy od klasy drugiej, obejmującego co najmniej dwa przedmioty realizowane na poziomie rozszerzonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zgoda na uczestnictwo w zajęciach rozszerzenia z kolejnych przedmiotów uzależniona

jest od uzyskania przez ucznia oceny końcowo rocznej co najmniej dobrej na poziomie podstawowym.

## **§62**

Uczeń ma obowiązek:

1. poszanowania polskiej tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji Szkoły,
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz godnego zachowania się poza szkołą,
3. szczególnej dbałości o kulturę i czystość języka,
4. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
5. troski o ład i porządek w szkole oraz w środowisku oraz dbałości o mienie Zespołu oraz obiektów wykorzystywanych w czasie szkolnych wyjazdów i innych imprez organizowanych przez Zespół,
6. przestrzegania przepisów prawa oraz stanowczego przeciwstawiania się nietolerancji, agresji, przemocy i wulgarności oraz wszelkim czynom pozostającym w sprzeczności z obowiązującym prawem.

## **§63**

Ponadto uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania regulaminów Liceum, Gimnazjum i Zespołu w zakresie dotyczącym uczniów,
2. podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom innych organów Zespołu,



3. od decyzji organów Samorządu Uczniowskiego uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Rady Młodzieżowej, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, zaś w sprawach szczególnej wagi – do Dyrektora Zespołu.

#### **§64**

W miarę możliwości Zespołu, uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz do uczestnictwa w wybranych przez siebie formach zajęć pozalekcyjnych, organizowanych przez Zespół lub Uniwersytet Śląski w Katowicach, za zgodą jego władz.

#### **§65**

1. Ponadto uczeń ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej,
  - 2) jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeśli nie narusza tym niczyjej godności osobistej oraz postanowień §8 Statutu Zespołu,
  - 3) przedkładania pedagogowi szkolnemu, innym nauczycielom, a zwłaszcza wychowawcy klasy, swoich problemów przedkładania pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, innym nauczycielom, a zwłaszcza wychowawcy klasy, swoich problemów oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a w miarę możliwości pomocy, z prawem do zachowania tajemnicy,
  - 4) oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a w miarę możliwości pomocy, z prawem do zachowania tajemnicy,
  - 5) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjno - finansowych Zespołu,
  - 6) w razie stwierdzenia naruszenia praw, do złożenia skargi lub zażalenia:
    - a) skargę lub zażalenie w formie pisemnej przedstawia Dyrektorowi Zespołu uczeń

lub jego prawny opiekun, w terminie do 14 dni od zaistnienia sytuacji powodującej wniesienie skargi lub zażalenia,

b) dyrektor powołuje zespół ds. rozpatrzenia skargi lub zażalenia spośród nauczycieli Zespołu oraz Rady Młodzieżowej,

c) skargę lub zażalenie zostanie rozpatrzone w terminie 14 dni od daty złożenia, a odpowiedź udzielona w formie pisemnej lub ustnej,

7) zgłaszanie zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny z zachowania reguluje §91.

## §66

1. Uczeń ma prawo do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, jak i wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć: wychowania fizycznego, techniki, plastyki oraz muzyki. Oceny z pozostałych przedmiotów otrzymuje się wyłącznie za wiadomości i umiejętności oraz udział w obowiązkowych projektach edukacyjnych. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Na żadnym etapie edukacyjnym nie stosuje się ocen opisowych częściowych (bieżących) i klasyfikacyjnych.
2. Podstawą wystawienia oceny są zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów oraz przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zawarte w wymaganiach edukacyjnych.
3. Szczegółowe kryteria oceniania (przedmiotowy system oceniania) obejmujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wymagania edukacyjne powinny być przedstawione (prawnym opiekunom oraz) uczniom do końca września każdego roku szkolnego. Za przedstawienie się w/w uznaję się umieszczenie ich na stronie internetowej Zespołu lub w widocznym miejscu. W tym samym terminie, tj. do końca września każdego roku

szkolnego, wychowawca klasy informuje uczniów (oraz prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania z zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. Na wniosek ucznia wystawiona ocena powinna być ustnie uzasadniona przez nauczyciela. Tryb oraz procedury odwoławcze od wystawionej oceny śródrocznej i końcoworocznej regulują odrębne przepisy.

## §67

1. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej, przydzielanej w miarę możliwości Zespołu, według zasad określonych odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, w związku z tym nie należy zadawać dodatkowych prac domowych na okres ich trwania.
3. Wycieczka organizowana przez Zespół dla danego oddziału może się odbyć pod warunkiem, że weźmie w niej udział co najmniej 75% uczniów danego oddziału. W tym celu uczniom przysługuje w ciągu roku szkolnego wyznaczona przez Dyrektora Zespołu liczba dni przeznaczonych na wyjazd, w terminach określonych na początku każdego roku szkolnego. W szczególnych przypadkach np. niespełnienia warunku zawartego w §67 ust. 3 lub innych o wyjeździe decyduje Dyrektor.
4. Wszelkie śródroczne wyjazdy uczniów nie organizowane przez Zespół wymagają zgody Dyrektora. O udzielenie zgody występują prawni opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczeń.
5. Uczeń może reprezentować Zespół w konkursach, przeglądach, i zawodach; organizowanych przez Zespół. Reprezentowanie Zespołu w innych imprezach wymaga zgody Dyrektora Zespołu, który decyduje również o zakresie przysługujących uczniowi zwolnień z zajęć szkolnych.
6. Uczeń o wybitnych uzdolnieniach, który spełnił co najmniej jeden z warunków:
  - 1) został laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej z listy ministra

- właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 2) został laureatem lub finalistą wojewódzkiego konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty,
  - 3) został laureatem międzynarodowego lub ogólnopolskiego konkursu przedmiotowego, ma prawo do ustalenia indywidualnego programu lub toku nauki, na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
7. Uczeń o szczególnych uzdolnieniach, przygotowujący się do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, ma prawo do korzystania z przywilejów zawartych w Karcie Olimpijczyka. Karta Olimpijczyka stanowi odrębny regulamin.

## **§68**

1. Każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do samorządu klasowego i Rady Młodzieżowej.
2. Uczeń ma prawo zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole oraz w innych organizacjach społecznych i politycznych, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej.

## **Nagrody i kary**

### **§69**

1. Wyróżniającym się uczniom Zespołu można przyznać następujące nagrody:
  - 1) Honorowy Tytuł „Primus Inter Pares”,
  - 2) wpis do Złotej Księgi Uczniów lub wpis do Złotej Księgi Olimpijczyków,
  - 3) tytuł Absolwenta Roku,
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna,

- 6) list gratulacyjny,
  - 7) pochwała wobec społeczności szkoły lub klasy,
  - 8) Złota lub Srebrna Tarcza Słowaka, której przyznanie określa odrębny regulamin.
2. Rada Pedagogiczna AZSO ustanawia nagrodę Alumni Honoratissimi oraz Alumnæ Honoratissimæ dla uczczenia najznamienitszych absolwentów i absolwentek Państwowego Gimnazjum im. Odrowążów, TPD oraz I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego, którzy swymi pracami humanitarnymi, naukowymi czy literackimi przynieśli pożytek wspólnocie ludzkiej, a szkołę swą w ten sposób rozstawili i potrafili zająć wybitne miejsce w społeczeństwie. Nagroda przyznawana będzie, począwszy od roku 2016 najwybitniejszym absolwentom i absolwentkom, którzy przez co najmniej ćwierć wieku od złożenia egzaminu dojrzałości swymi działaniami przyczynili się do dobra wspólnego. Szczegółowe zasady przyznawania nagrody oraz powołania i działań Kapituły Nagrody Alumni Honoratissimi oraz Alumnæ Honoratissimæ przedstawione są w osobnym regulaminie.

## **§70**

1. Honorowy Tytuł „Primus Inter Pares” otrzymuje najlepszy absolwent Liceum w danym roku szkolnym, który spełnił następujące wymagania:
  - 1) uzyskał świadectwo z wyróżnieniem,
  - 2) uzyskał tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej z listy olimpiad ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Do Złotej Księgi wpisuje się imię i nazwisko ucznia, który spełnił warunki dotyczące średniej ze wszystkich ocen z zajęć edukacyjnych umieszczonych na świadectwie dojrzałości określone przez Radę Pedagogiczną oraz uzyskał najwyższą ocenę ze sprawowania.
3. Rada Pedagogiczna, na konferencji klasyfikacyjnej klas maturalnych, co roku określa wymagany poziom średniej z ocen dla dokonania wpisu do Złotej Księgi.
4. Wpisu do Złotej Księgi dokonuje się na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.

5. O przyznaniu tytułu Absolwenta Roku decyduje Rada Pedagogiczna. Absolwent Roku powinien być laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej.
6. Nazwiska wyróżnionych uczniów odczytuje się na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas maturalnych i klas trzecich gimnazjum oraz ponownie na akademii szkolnej na zakończenie danego roku szkolnego.

#### **§71**

Do Złotej Księgi Olimpijczyków wpisuje się corocznie finalistów i laureatów olimpiad przedmiotowych na szczeblu centralnym z listy olimpiad ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub uczestników zawodów międzynarodowym.

#### **§72**

Świadectwo z wyróżnieniem przyznaje się na podstawie aktualnie obowiązujących, odrębnych przepisów.

#### **§73**

Nagrodę pieniężną przyznaje Dyrektor Zespołu, w miarę posiadanych środków, na zakończenie roku szkolnego, uczniom legitymującym się wybitnymi osiągnięciami w nauce w danym roku szkolnym.

#### **§74**

Nagrody rzeczowe, listy gratulacyjne i dyplomy przyznaje na koniec roku szkolnego Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy klasy, uczniom wyróżniającym się w nauce lub pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.

## §75

Pochwałą wobec społeczności szkoły lub klasy udziela się uczniowi w trakcie roku szkolnego za szczególne osiągnięcie w nauce lub za pracę na rzecz klasy, szkoły lub środowiska. Udzielenie pochwały powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.

## §76

O przyznanych uczniowi nagrodach i wyróżnieniach powiadamia jego rodziców lub opiekunów wychowawca klasy podczas okresowych spotkań rodziców z wychowawcą klasy.

## §77

1. Uczniom naruszającym postanowienia Statutu Zespołu lub szkolnych regulaminów wymierza się następujące kary zasadnicze:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy,
  - 2) upomnienie ustne Dyrektora Zespołu,
  - 3) nagana pisemna Dyrektora Zespołu,
  - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum albo przeniesienie ucznia Gimnazjum, za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty, do innej szkoły.
2. Przed wykonaniem każdej z kar lub jako karę dodatkową Dyrektor może orzec zawieszenie ucznia w jego przywilejach.
3. Zawieszony w przywilejach uczeń uczęszcza w dalszym ciągu na obowiązkowe zajęcia lekcyjne.

## §78

Upomnienia ustnego wychowawca lub Dyrektor Zespołu udziela uczniowi, który naruszył postanowienia Statutu Zespołu lub szkolnych regulaminów w stopniu niezagrażającym zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej lub, którego negatywne postępowanie nie narusza w sposób rażący norm współżycia społecznego. Upomnienie powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.

## §79

Nagany pisemnej udziela Dyrektor Zespół w przypadku jednorazowego, rażącego naruszenia postanowień Statutu Zespołu lub szkolnych regulaminów, w szczególności w zakresie zdrowia i życia członków społeczności szkolnej lub umyślnego niszczenia mienia szkolnego lub osobistego, a także w przypadku korzystania bądź udzielania niedozwolonych form pomocy w czasie sprawdzianów i egzaminów oraz rażącego naruszenia norm współżycia społecznego. Udzielenie nagany powinno być odnotowane w dzienniku danej klasy oraz w protokole z najbliższego posiedzenia Rady Pedagogicznej Zespołu.

## §80

1. W przypadku powtarzającego się rażącego naruszania postanowień Statutu Zespołu lub szkolnych regulaminów, bądź rażącego naruszania norm współżycia społecznego lub poważne wykroczenia przeciw prawu szkolnemu takie jak:
  - 1) spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerwach, wyjściach, wycieczkach, dyskotekach oraz innych imprezach organizowanych przez Zespół,
  - 2) stosowanie przemocy wobec innych członków społeczności Zespołu,
  - 3) manifestowanie totalitaryzmu lub nietolerancji narodowościowej, religijnej lub



etnicznej,

- 4) arogancja wobec pracowników Zespołu,
  - 5) akty przeciwko mieniu Zespołu,
  - 6) niegodne reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
  - 7) wysoka, ponad trzydziestogodzinna nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach lekcyjnych w roku szkolnym,
  - 8) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 9) inne przestępstwa ścigane prawem.
2. Dyrektor Zespołu, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Młodzieżowej, może skreślić ucznia z listy uczniów Liceum lub za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty przenieść ucznia Gimnazjum do innej szkoły, działając według następującego trybu:
- 1) po uzyskaniu wiarygodnych informacji o stwierdzeniu zaistnienia jednego z wymienionych w ust. 1 wykroczeń, Dyrektor Zespołu zawiesza ucznia w jego przywilejach,
  - 2) zawieszony w przywilejach uczeń uczęszcza w dalszym ciągu na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 3) Dyrektor zwołuje w trybie pilnym zebranie Rady Pedagogicznej oraz uzyskuje opinię Rady Młodzieżowej,
  - 4) wniosek o relegowanie ucznia z Liceum lub przeniesienie z Gimnazjum wnosi Dyrektor Zespołu lub pedagog szkolny,
  - 5) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum lub przeniesienie z Gimnazjum uzyskuje akceptację bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady Pedagogicznej.

Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów Liceum lub przeniesieniu z Gimnazjum, wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, przysługuje odwołanie zgodnie z §85 Statutu Zespołu.

### **§81**

1. Przed podjęciem decyzji o wymierzeniu każdej z kar wymienionych w §77, należy wysłuchać wyjaśnień obwinionego ucznia.
2. Wyjaśnienia przedstawia obwiniony Dyrektorowi Zespołu, lub osobom wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu, pedagog szkolny, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza obwiniony, sporządza pisemną notatkę, zawierającą opis zdarzenia oraz wyjaśnienia obwinionego.

### **§82**

W przypadku zagrożenia karą przewidywaną przez §77, ust. 1, pkt. 4 Statutu Zespołu, uczeń ma prawo wyjaśnić swoje postępowanie w trakcie posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym decyduje się o wymierzeniu kary.

### **§83**

O karach nałożonych na ucznia należy powiadomić jego rodziców lub prawnych opiekunów. W przypadku udzielenia upomnienia ustnego wychowawca klasy informuje ich o tym w czasie okresowego spotkania wychowawcy z rodzicami. W przypadku zagrożenia wymierzeniem kary nagany lub skreślenia z listy uczniów wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia o tym rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w trybie natychmiastowym.

### **§84**

Po wymierzeniu kary Dyrektor Zespołu zobowiązany jest przedstawić rodzicom lub opiekunom ukaranego ucznia pisemne uzasadnienie wymierzonej kary w formie decyzji, zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

## **§85**

Każdy uczeń, któremu wymierzono karę przewidzianą w §77 Statutu Zespołu ma prawo odwołania się od tej decyzji w terminie do dwóch tygodni od momentu wymierzenia kary:

1. w przypadku upomnień ustnych – do Dyrektora Zespołu, za pośrednictwem wychowawcy klasy,
2. w przypadku nagany lub skreślenia z listy uczniów Liceum albo przeniesienia z Gimnazjum – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

## **§86**

1. Karę uważa się za niebyłą i wzmiankę o niej wykreśla się automatycznie z akt ucznia, co najwyżej po roku nienaganej postawy.
2. Uczeń, w uzasadnionych przypadkach, ma prawo wnioskować do Dyrektora Zespołu o wcześniejsze zatarcie kary.

## **X ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW W ZESPOLE**

## **§87**

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych w tym zakresie,
2. pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4. dostarczenie rodzicom i prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## §88

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w Zespole składa się z ogólnych kryteriów wystawiania poszczególnych ocen cząstkowych śródrocznych, semestralnych i końcoworocznych określonych w §90, przedmiotowych systemów oceniania, podanych do wiadomości uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w trybie i terminie określonym w § 89 ust. 3 oraz kryteriów oceniania zachowania uczniów, określonych w §91 Statutu Zespołu oraz trybu odwoławczego, zgodnego z odrębnymi przepisami.

## §89

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) ocenianie bieżące, semestralne i końcowo roczne klasyfikowanie według skali ustalonej w Zespole,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
2. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a semestralna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po uzyskaniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Szczegółowe kryteria oceniania (przedmiotowy system oceniania) obejmujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wymagania edukacyjne powinny być przedstawione rodzicom (prawym opiekunom oraz) uczniom do końca września każdego roku szkolnego. Za przedstawienie wyżej wymienionych uznają się umieszczenie ich na stronie internetowej Zespołu lub w widocznym miejscu. W tym samym terminie, tj. do końca września każdego roku szkolnego, wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania z zachowania oraz warunkach

i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. Fakt przekazania informacji o przedmiotowym systemie oceniania, wymaganiach edukacyjnych i zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym,
5. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) wystawiona ocena powinna być ustnie uzasadniona przez nauczyciela. Tryb oraz procedury odwoławcze od wystawionej oceny semestralnej i końcowo rocznej regulują odrębne przepisy.

### §90

1. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie rocznej średniej ocen liczonej przez dziennik elektroniczny.
2. Ocenami na świadectwie ukończenia szkoły są oceny uzyskane na zakończenie cyklu edukacyjnego z danego przedmiotu.
3. Oceny semestralne/roczne i końcowe na koniec klasy III (gimnazjum i liceum) są wyrażane słownie według poniższej tabeli:

Ocena	średnia	wymagania dodatkowe
celujący	powyżej 4.51	indywidualny sukces
bardzo dobry	co najmniej 4.51	brak
dobry	co najmniej 3.51	brak
dostateczny	co najmniej 2.51	brak
dopuszczający	co najmniej 1.75	brak
niedostateczny	poniżej 1.75	brak

- 1) W przypadku przedmiotów realizowanych zarówno na poziomie podstawowym i rozszerzonym uzyskanie przez ucznia oceny niedostatecznej z jednego z poziomów jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

4. Ocenę semestralną ustala się na podstawie wyników uzyskanych przez ucznia w trakcie semestru tzn. ocen za np.:
  - 1) prace klasowe lub testy
  - 2) kartkówki
  - 3) odpowiedzi ustne
  - 4) pracę na lekcji
  - 5) zestawy utrwalające
  - 6) zadania domowe
  - 7) aktywność
  - 8) jakość notatek (zeszyt)
  - 9) sukcesy w konkursach przedmiotowych lub olimpiadach przedmiotowych, sukcesy sportowe i artystyczne
5. Przyjmuje się następujące kryteria wystawiania poszczególnych ocen cząstkowych śródrocznych, semestralnych i końcoworocznych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) ocenę **celującą** może ubiegać się uczeń, który:
    - a) uzyskał średnią ocen powyżej 4.51 i otrzymał ocenę bardzo dobrą,
    - b) został laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub wojewódzkiego konkursu przedmiotowego (organizowanych przez Śląskiego Kuratora Oświaty dla gimnazjów) lub osiągnął sukces sportowy lub artystyczny (w skali co najmniej wojewódzkiej), osiągnął inny wybitny sukces wykraczający poza program nauczania np.: uzyskanie certyfikatów wyższego stopnia znajomości języków obcych (przy uwzględnieniu jednostki wystawiającej taki certyfikat oraz zawartej w niej oceny) itp. W przypadku laureatów lub finalistów wyróżnionych w innych konkursach przedmiotowych (niż wyżej wymienione), których zakres wykracza poza podstawę przedmiotową o przyznaniu oceny celującej decyduje nauczyciel (po konsultacji z zespołem przedmiotowym danego przedmiotu),
    - c) w sytuacjach szczególnych (nie wymienionych w pkt. a i b) nauczyciel może (po konsultacji z zespołem przedmiotowym) zdecydować o wystawieniu oceny celującej,

- d) Ocena ta nie powinna pojawiać się zatem jako ocena cząstkowa (powinna zastąpić ją ocena 5+). Ocena ta powinna być oceną podsumowującą – pojawiać się jako ocena śródroczna lub roczna,
- e) w przypadku, gdy uczeń uzyskał sukces indywidualny (wymieniony w pkt a i b), ale jego średnia końcowa zawiera się w przedziale (1.75- 4.51) to wtedy ocena końcowa ucznia podnoszona jest o jeden stopień.
- 2) **bardzo dobry** – warunkiem koniecznym uzyskania tej oceny jest wykazanie się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami w pełni spełniającymi wymagania obowiązującego programu nauczania. Warunkiem uzyskania tej oceny jest twórcze rozwijanie wiedzy i umiejętności poznanych na zajęciach (samodzielna interpretacja zagadnień rozważanych na lekcji oraz lektury nadobowiązkowej, rozwiązywanie problemów poszerzających obowiązujący program nauczania, samodzielne rozwijanie umiejętności i zdolności językowych, praktycznych, artystycznych lub sportowych), oraz uzyskał średnią co najmniej 4,51.
- 3) **dobry** – warunkiem koniecznym uzyskania tej oceny jest wykazanie się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami spełniającymi zasadnicze wymagania obowiązującego programu nauczania, w tym umiejętność interpretacji zagadnień wprowadzonych na lekcji oraz obowiązkowej lektury jak również znajomość zasad pozwalających rozwiązywać stawiane przez program nauczania problemy oraz uzyskał średnią co najmniej 3,51.
- 4) **dostateczny** – warunkiem koniecznym uzyskania tej oceny jest wykazanie się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami spełniającymi podstawowe wymagania obowiązującego programu nauczania, w tym znajomość zagadnień wprowadzonych na lekcji oraz obowiązkowej lektury, a także podstawowych zasad pozwalających rozwiązywać stawiane przez program nauczania problemy oraz uzyskał średnią co najmniej 2,51.
- 5) **dopuszczający** – warunkiem koniecznym uzyskania tej oceny jest wykazanie się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami spełniającymi minimum wymagań obowiązującego programu nauczania, pozwalającym zrozumienie problemów poruszanych na lekcji jak również zawartych w obowiązkowej lekturze, a także podstawowych zasad koniecznych przy rozwiązywaniu stawianych przez podstawę programową

problemów oraz uzyskał średnią co najmniej 1,75.

- 6) **niedostateczny** - ocenę tę wystawia się, gdy nie zostały spełnione kryteria wystawienia oceny co najmniej dopuszczający.
6. Uczeń, który otrzymał semestralną ocenę niedostateczną na I semestr, aby otrzymać pozytywną ocenę roczną, powinien zaliczyć materiał zrealizowany w I semestrze według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela, jednak w nie późniejszym terminie niż przedostatniego dnia przed wystawieniem proponowanych ocen rocznych. Jeśli uczeń zaliczył materiał zrealizowany w I semestrze, to do obliczeń rocznej oceny uwzględniana jest średnia za I semestr wynosząca 1.75
7. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną może przystąpić do egzaminu poprawkowego w sierpniu, pod warunkiem, że otrzymał co najwyżej dwie roczne oceny niedostateczne.
8. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej lub informatyki na podstawie orzeczenia lekarza. W rubryce „ocena semestralna (roczna)” wpisuje się **zwolniony**.
- 1) W przypadku ucznia uczęszczającego na zajęcia z etyki oraz religii, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
9. Oceny cząstkowe zdefiniowane przez kategorie ocen w dzienniku elektronicznym mają współczynnik równy 1 z wyjątkiem:
- 1) sprawdzianu – współczynnik równy 2
  - 2) sprawdzianu semestralnego/rocznego – współczynnik równy 3
  - 3) projektu naukowego – współczynnik równy 4
  - 4) oraz z zajęć wychowania fizycznego:
    - a) rozgrzewka – współczynnik równy 2,
    - b) aktywność – współczynnik równy 4,
    - c) sprawdzian – współczynnik równy 2.
10. Dopuszcza się następujące formy wpisu ocen z postępów w nauce do dzienników lekcyjnych:
- 1) bardzo dobry – 5 lub „bdb”,



- 2) dobry – 4 lub „db”,
- 3) dostateczny – 3 lub „dst”,
- 4) dopuszczający – 2 lub „dop”,
- 5) niedostateczny – 1 lub „nd”.

11. Skalę ocen cząstkowych można rozszerzyć o znak „+”, z zastrzeżeniem, że nie należy stosować oceny +1 („+nd”). W przypadku sprawdzianów, klasówek i kartkówek niewskazane jest stosowanie „-” (minusów).

12. Sprawdziany, prace klasowe są zapowiadane co najmniej tydzień przed terminem i powinny być poprawione w terminie do 3 tygodni po przeprowadzonym sprawdzianie, jednak nie później niż na tydzień przed klasyfikacją. Nie dotyczy to sprawdzianów przełożonych.

13. W ciągu dnia nauki może odbyć się tylko jeden sprawdzian tego typu, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy z zakresu podstawy programowej. Ograniczenia te nie dotyczą sprawdzianów przełożonych oraz sprawdzianów na zajęciach rozszerzonych.

14. Na sprawdzianach stosowane będą następujące kryteria polegające na przełożeniu wyników procentowych na oceny cząstkowe:

wartość procentowa	ocena
86% - 100 %	bardzo dobry
81% - 85 %	dobry+
71 % - 80 %	dobry
66 % - 70 %	dostateczny+
56 % - 65 %	dostateczny
51 % - 55 %	dopuszczający+
40 % - 50 %	dopuszczający
poniżej 40 %	niedostateczny

- 1) Uczeń, który uzyskał ocenę „bardzo dobrą” z pracy klasowej i rozwiązał bezbłędnie zadanie dodatkowe (oznaczone \* lub innym symbolem) może otrzymać ocenę „bdb +”

15. Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawić daną ocenę z pracy pisemnej – z wyłączeniem kartkówki – po uzgodnieniu z nauczycielem. O terminie i formie poprawy decyduje nauczyciel. Uzyskaną ocenę z poprawy pracy pisemnej nauczyciel wpisuje obok oceny uzyskanej poprzednio (zgodnie z procedurą „popraw” stosowaną w dzienniku elektronicznym).
16. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zapowiedzianym wcześniej sprawdzian/pracy klasowej/klasówce równoznaczna jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej. Uczeń może poprawić otrzymaną ocenę niedostateczną w terminie maksymalnie do 2 tygodni (termin i formę poprawy ustala nauczyciel). Uzyskaną ocenę z poprawy sprawdzianu nauczyciel wpisuje obok oceny niedostatecznej (zgodnie z procedurą „popraw” stosowaną w dzienniku elektronicznym).
17. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń powinien uzupełnić powstałe zaległości i zaliczyć sprawdzian/pracę klasową/klasówkę w terminie do 14 dni zajęć dydaktycznych po powrocie do szkoły (termin i formę ustala nauczyciel). Nauczyciel wpisuje w tym przypadku „-” (zgodnie z dziennikiem elektronicznym) a następnie w to miejsce uzyskaną ocenę ze sprawdzianu napisanego w późniejszym terminie zgodnie z procedurą przewidzianą w dzienniku elektronicznym. W przypadku, gdy uczeń nie zaliczy sprawdzianu/pracy klasowej/klasówki w odpowiednim terminie uzyskuje ocenę niedostateczną z możliwością poprawy.
18. Uczeń korzystający z niedozwolonych pomocy na sprawdzian/pracy klasowej/klasówce otrzymuje ocenę niedostateczną (bez możliwości poprawy) oraz ocenę nieodpowiednią z zachowania.
19. Wypowiedzi ustne są oceniane zgodnie ze specyfiką danego przedmiotu pod względem rzeczowości, stosowania języka przedmiotu, umiejętności formułowania dłuższych wypowiedzi, stopnia wyczerpania tematu jak również umiejętnością posługiwania się pomocami dydaktycznymi. Ocenie podlega również poprawność językowa. Nauczyciel ma prawo zadawania dodatkowych pytań.

20. Uczeń ma obowiązek odrabiać na bieżąco zadania domowe. Zadanie domowe może być ocenione. Nieodrobieni zadania domowego należy zgłosić nauczycielowi przed lekcją, przedstawić nauczycielowi na następnej lekcji.
21. Uczeń zobowiązany jest prowadzić notatki w zeszycie. Notatki (prowadzenie zeszytu) mogą być ocenione.
22. Obowiązującą formą informacji o przewidywanych ocenach jest wpisanie przewidywanej oceny w rubryce „ocena śródroczna (roczna)” na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji. Przyjmuje się zasadę, że śródroczna (roczna) ocena nie powinna być niższa od proponowanej oceny o więcej niż o jeden stopień.
23. Zachowanie ucznia wyraża się ocenami: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne**. Szczegółowe zasady ich wystawiania określają kryteria oceniania zachowania zawarte w §91.
24. W sytuacji, gdy z powodu usprawiedliwionej absencji ucznia na zajęciach z danego przedmiotu, przekraczającej 50% wszystkich godzin zajęć edukacyjnych, nauczyciel nie jest w stanie sklasyfikować ucznia, uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, który przeprowadzony jest w formie i trybie zgodnym z odrębnymi przepisami.
25. Od ocen semestralnych i rocznych z postępów w nauce i zachowania przysługuje prawo odwołania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
26. Uczeń ma prawo do jednokrotnego powtarzania klasy w przypadku, gdy nie uzyskał promocji w trakcie nauki w Zespole.
27. Po zakończeniu nauki w roku szkolnym uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne, które odbiera osobiście w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora Zespołu.
28. W uzasadnionych przypadkach dokument, o którym mowa w ust. 27 może odebrać prawny opiekun ucznia. W przypadku ucznia pełnoletniego może to nastąpić po okazaniu pełnomocnictwa złożonego w obecności notariusza lub pracownika sekretariatu Zespołu.
29. Po zakończeniu nauki w roku programowo najwyższym absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia Liceum lub Gimnazjum, po zdaniu egzaminu maturalnego – świadectwo

dojrzałości, a po egzaminie gimnazjalnym – zaświadczenie o wyniku egzaminu gimnazjalnego.

30. Dokumenty wymienione w ust. 29 należy odebrać osobiście w miejscu i terminie wskazanym przez Dyrektora Zespołu.

31. W uzasadnionych przypadkach dokumenty, o których mowa w ust. 30 może odebrać inna osoba, po okazaniu notarialnego pełnomocnictwa lub pełnomocnictwa złożonego w obecności pracownika sekretariatu Zespołu.

## **§91**

1. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym rozumiane przez:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z prawem i dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor, tradycje i mienie szkoły,
    - d) dbałość o piękno i czystość mowy ojczystej,
    - e) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób,
    - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
    - g) okazywanie życzliwości i szacunku innym osobom,
    - h) uczestnictwo ucznia Gimnazjum w projekcie edukacyjnym,
    - i) dbałość o wszechstronny rozwój intelektualny,
    - j) prezentowanie właściwej postawy obywatelskiej.
    - k) respektowanie zasad współżycia społecznego, tolerancji i ogólnie przyjętych norm etycznych i prawnych.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
3. Punkty klas III Liceum rozliczane są rocznie, a pozostałych oddziałów klasowych rozliczane są semestralnie. Kryteria punktowego systemu oceniania zachowania przedstawione zostały w ustępie 12 niniejszego paragrafu.

4. Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż **poprawne** w przypadku gdy został ukarany karą zasadniczą (§ 77, ust. 1, pkt. 2,3,4) w semestrze I lub II. Z wyjątkiem ucznia, który co najmniej dwukrotnie lub więcej dopuścił się przewinienia karanego 40 punktami ujemnymi, co skutkuje uzyskaniem oceny **nieodpowiednie** lub **naganne**.
5. W przypadku zgłoszenia w przeciągu 7. dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Decyzja komisji przekazana zostaje stronie w ciągu 5. dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń. Tryb postępowania odwoławczego regulują odrębne przepisy.
6. Klasyfikacyjną oceną wyjściową zachowania jest ocena **poprawne** (0 do 89 punktów).
7. Ocenami podwyższonymi zachowania są oceny: **dobre** (90 do 149 punktów), **bardzo dobre** (150 do 190 punktów) i **wzorowe** (191 i więcej punktów).
8. Ocenami obniżonymi zachowania są oceny **nieodpowiednie** (-1 do -20 punktów) i **naganne** (poniżej -20 punktów).
9. Uczeń, który otrzymał pisemną naganą dyrektora szkoły niezależnie od uzyskanych punktów otrzymuje ocenę naganne.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
11. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
12. Punkty za zachowanie przyznawane są według kryteriów zawartych w poniższej tabelce.

<b><u>Punkty dodatnie:</u></b>				
	<b>Kryteria</b>	<b>Osoba wpisująca punkty</b>	<b>Ilość punktów</b>	<b>Częstotliwość</b>
1.	Poniżej 5 spóźnień	Wychowawca	5 do 25	1/semestr
2.	Strój szkolny – poniżej 5 uwag (jak w wypadku spóźnień).	Wychowawca	5 do 25	1/semestr
3.	Systematyczne uczestniczenie w zajęciach kół zainteresowań	Nauczyciel	10	1/semestr

4.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	Wychowawca	20	<i>1/semestr</i>
5.	Frekwencja w szkole 95% -- 99%	Wychowawca	20	<i>1/semestr</i>
6.	Frekwencja w szkole 100%	Wychowawca	25	<i>1/semestr</i>
7.	Aktywne działanie na rzecz klasy	Wychowawca	30	<i>1/semestr</i>
8.	Aktywne działanie w Samorządzie Klasowym	Wychowawca	30	<i>1/semestr</i>
9.	Punkty do dyspozycji wychowawcy	Wychowawca	30	<i>1/semestr</i>
10.	Aktywne działanie w Radzie Młodzieżowej	Wychowawca	40	<i>1/semestr</i>
11.	Poczet sztandarowy	Wychowawca	40	<i>1/semestr</i>
12.	Nienaganne zachowanie, wysoka kultura osobista	Wychowawca	40	<i>1/semestr</i>
13.	Reprezentowanie szkoły na konkursie lub zawodach sportowych na szczeblu miejskim	Wychowawca	10	<b>Każdorazowo</b>
14.	Pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych	Wychowawca	10	<b>Każdorazowo</b>
15.	Uwagi pozytywne, które nie dotyczą w/w kryteriów i opisują inne formy aktywności	Nauczyciel	15	<b>Każdorazowo</b>
16.	Reprezentowanie szkoły na konkursie lub zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	Wychowawca	20	<b>Każdorazowo</b>
17.	Wspieranie promocji szkoły (Dzień otwarty, targi edukacyjne itp.)	Wychowawca	20	<b>Każdorazowo</b>
18.	Reprezentowanie szkoły w konkursie lub zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym	Wychowawca	30	<b>Każdorazowo</b>
19.	Praca na rzecz środowiska lokalnego – wolontariat			
19.1.	Wolontariat jednorazowy organizowany w szkole	Nauczyciel koordynujący	5	<b>Każdorazowo</b>
19.2.	Organizowanie działalności wolontariackiej (akcje charytatywne)	Nauczyciel koordynujący	20	<b>Każdorazowo</b>
19.3.	Wolontariat jednorazowy we współpracy z organizacjami pozaszkolnymi (zaświadczenie)	Nauczyciel koordynujący	10 do 25	<b>Każdorazowo</b>
19.4.	Wolontariat stały (zaświadczenie)	Wychowawca	100	<i>1/semestr</i>

<b><u>Punkty ujemne:</u></b>				
1.	Spóźnienie nieusprawiedliwione (1 spóźnienie)	Wychowawca	-5	<u>1/miesiąc</u>
2.	Nieobecność nieusprawiedliwiona (1 godzina)	Wychowawca	-15	<i>1/semestr</i>
3.	Złamanie regulaminu stroju szkolnego lub brak obuwia zmiennego	Nauczyciel	-5	<b>Każdorazowo</b>
4.	Uwagi negatywne, które nie dotyczą w/w kryteriów i opisują inne naganne zachowania	Nauczyciel	-15	<b>Każdorazowo</b>
5.	Wulgarnie słownictwo	Nauczyciel	-20	<b>Każdorazowo</b>
6.	Zaśmiecanie otoczenia	Nauczyciel	-20	<b>Każdorazowo</b>
7.	Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji (rozmowa, korzystanie z telefonu itp.)	Nauczyciel	-20	<b>Każdorazowo</b>
8.	Łamanie regulaminu wyjazdów szkolnych (z wyjątkiem zachowań ujętych w punkcie 14.)	Nauczyciel	-20	<b>Każdorazowo</b>
9.	Lekceważący stosunek do pracowników szkoły, arogancka postawa wobec kolegów	Nauczyciel	-30	<b>Każdorazowo</b>
10.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych	Nauczyciel	-30	<b>Każdorazowo</b>
11.	Przemoc fizyczna, słowna wobec uczniów i pracowników szkoły w tym przemoc w Internecie, formy dyskryminacji	Wychowawca	-40	<b>Każdorazowo</b>
12.	Celowe niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób	Nauczyciel	-40	<b>Każdorazowo</b>
13.	Korzystanie z niedozwolonych pomocy i udzielanie pomocy w czasie pisania kartkówki, sprawdzianów, egzaminów i konkursów	Nauczyciel	-40	<b>Każdorazowo</b>
14.	Spożywanie alkoholu, palenie tytoniu, używanie e-papierosów i zażywanie substancji psychoaktywnych (jeżeli nie z polecenia lekarza) w szkole, a w szczególności na imprezach szkolnych	Nauczyciel	-40	<b>Każdorazowo</b>
15.	Popęlnienie czynu niezgodnego z prawem	Wychowawca	-40	<b>Każdorazowo</b>

16.	Działania poważnie godzące w honor i tradycję szkoły	Wychowawca	-40	<b>Każdorazowo</b>
17.	Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu i życiu swojemu i innych	Wychowawca	-40	<b>Każdorazowo</b>

## **§92**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, jeżeli uczeń otrzymał po raz drugi z rzędu ocenę końcowo roczną naganną ocenę z zachowania.
2. W przypadku, gdy przynajmniej jedna z ocen końcowo rocznych nagannych była wynikiem opuszczenia bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin lekcyjnych w roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej.
3. Tryb odwołania od oceny semestralnej i końcowo rocznej regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

## **XI WARUNKI ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO**

### **W SZKOLE**

#### **Ogólne zasady bezpieczeństwa**

## **§93**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnych zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zasad bezpieczeństwa określonych przez szkolnego inspektora BHP.
2. Dyrektor Zespołu i nauczyciele są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w Zespole oraz podczas zajęć poza Zespołem organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) na początku roku szkolnego poinformować uczniów o zasadach bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły, bezpiecznego pobytu w szkole i regulaminie BHP pracowni



przedmiotowych i sal lekcyjnych, które opracowuje nauczyciel – opiekun pracowni lub sali lekcyjnej,

- 2) sprawdzić przed każdymi zajęciami w szkole lub w terenie, czy warunki nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 3) bezwłocznego usunięcia zauważonych zagrożeń do zaniechania zajęć w danym miejscu, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi,
  - 4) zgłoszenia Dyrektorowi Zespołu zauważonych zagrożeń.
4. Dyrektor Zespołu ma obowiązek:
- 1) niezwłocznego usunięcia zagrożeń bezpieczeństwa uczniów zgłoszonych przez nauczycieli lub innych członków społeczności szkolnych,
  - 2) przeprowadzania co najmniej raz w roku ćwiczeń ewakuacyjnych wszystkich uczniów i pracowników Zespołu,
  - 3) przeglądu stanu budynku szkoły przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym i przerwie w zajęciach trwającej co najmniej dwa tygodnie,
  - 4) instalacji i aktualizacji oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed niepożądanymi treściami z sieci Internet.
5. Uczniowie mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek i innych zajęć pozaszkolnych zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki:
- 1) uczniów obowiązuje używanie zmiennego obuwia w budynku szkolnym. Wyjątek stanowią dni, w których odbywają się uroczystości wymagające odświętnego ubioru,
  - 2) uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć szkolnych (lekcje, przerwy, zajęcia pozalekcyjne) bez zezwolenia,
  - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wypadki wynikłe z samowolnego oddalenia się ucznia,
  - 4) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego oraz uczniowie nieuczestniczący w zajęciach religii, są zobowiązani do przebywania w miejscu odbywania się zajęć lub innym, wskazanym przez Dyrektora Zespołu.
6. Żaden członek społeczności szkolnych nie może swoim zachowaniem stwarzać zagrożenia

dla zdrowia i życia innych osób.

7. Wyznaczeni nauczyciele mają obowiązek aktywnego pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach i innych określonych miejscach, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.
8. Harmonogram pełnionych dyżurów oraz szczegółowy zakres obowiązków dyżurujących nauczycieli określa Dyrektor Zespołu.

#### **§94**

#### **Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i innych zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez Zespół.**

1. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) a także na udzielenie pomocy medycznej w razie zaistnienia takiej konieczności muszą w formie oświadczenia wyrazić zgodę rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, który nie jest pełnoletni po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem wyjazdu. W przypadku uczniów chorych przewlekłe do zgody ustawowych opiekunów należy dołączyć opinię lekarza.
2. W wyjazdach o charakterze rekreacyjno - sportowym (wyjazdy narciarskie, rajdy górskie i nizinne, wycieczki rowerowe, wyprawy geograficzne, spływy kajakowe, rejsy żeglarskie i inne imprezy turystyki kwalifikowanej) nie mogą brać udziału osoby zwolnione z wychowania fizycznego i innych zajęć sportowo - rekreacyjnych. W przypadku ograniczenia zwolnienia lub w innych indywidualnych przypadkach zgody na wyjazd ucznia udziela Dyrektor po konsultacji z lekarzem lub ustawowymi opiekunami na ich pisemny wniosek.
3. W wyjazdach szkolnych nie mogą brać udziału osoby, których stan zdrowia stwarza możliwość zagrożenia życia uczestnika, a udzielenie pierwszej pomocy wykracza poza możliwości opiekuna sprawującego opiekę w trakcie wyjazdu.
4. W przypadku konieczności używania specjalistycznego sprzętu (np. narciarskiego, snowboardowego, alpinistycznego, nurkowego itp.), który nie jest własnością szkoły za jego stan techniczny i spełnianie wymogi bezpieczeństwa odpowiadają uczestnicy lub ich

opiekunowie prawni.

5. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
6. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel lub pracownik pedagogiczny Zespołu a opiekunem grupy, za zgodą Dyrektora Zespołu i kierownika wycieczki może być każda osoba pełnoletnia posiadająca uprawnienia określone odrębnymi przepisami.
7. Uczestnikiem wycieczki może być wyłącznie osoba znana kierownikowi wycieczki lub co najmniej jednemu z opiekunów.
8. Kierownik wycieczki lub imprezy turystycznej wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje tak, jak Dyrektor Zespołu i odpowiada za nie.
9. Obowiązkiem kierownika wycieczki jest w szczególności sprawdzanie obecności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
10. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi są następujące:
  - 1) jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego, jeden opiekun przypada na jeden oddział; w innych przypadkach – zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie uczniów na wycieczkach,
  - 2) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15. osób,
  - 3) w imprezach turystyki kwalifikowanej jeden opiekun przypada na 10. uczniów, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej,
  - 4) grupy korzystające z kąpielni nie mogą liczyć więcej niż 15 osób, przy czym kąpiel dozwolona jest wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem.
11. Na udział w wyjeździe naukowym, wycieczce oraz innej imprezie turystycznej (z wyjątkiem wycieczki lokalnej) a także na udzielenie pomocy medycznej w razie zaistnienia takiej konieczności, muszą w formie oświadczenia wyrazić zgodę rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, który nie jest pełnoletni po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem wyjazdu. W przypadku uczniów chorych przewlekle, do zgody ustawowych opiekunów należy dołączyć opinię lekarza.
12. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia "Karty wycieczki", której wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu Zespołu i złożenia jej do zatwierdzenia

przez Dyrektora Zespołu, co najmniej na tydzień przed planowanym wyjazdem

## **XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§95**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. Regulaminy określające działalność organów Zespołu jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

### **§96**

Zespół prowadzi i gromadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§97**

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy oraz organ prowadzący.

### **§98**

Zmiana Statutu Zespołu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.

### **§99**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1. września 2007 roku.