

**UCHWAŁA Nr II/7/45/2003 r.  
RADY POWIATU w BIELSKU-BIAŁEJ  
z dnia 17 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie : nadania statutów Zespołowi Szkół „Silesia”  
w Czechowicach - Dzierżicach  
oraz szkołom wchodzącym w skład tego Zespołu.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm. ) oraz art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 5c pkt.1 i art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( j.t. Dz.U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.)

**Rada Powiatu w Bielsku-Białej  
uchwała, co następuje:**

**§ 1**

Zespołowi Szkół „Silesia” w Czechowicach - Dzierżicach oraz szkołom wchodzącym w skład tego Zespołu:

- 4-letniemu Technikum,
- 3-letniemu Liceum Profilowanemu,
- 3-letniemu Liceum Ogólnokształcącemu

nadaje się statuty, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Bielsku-Białej.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
PRZEWODNICZĄCY RADY  
Roman Migdał

Załącznik do uchwały Nr II/7/45/2003  
Rady Powiatu w Bielsku – Białej  
z dnia 17 kwietnia 2003 r.

# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ „SILESIA” W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH**

*Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.  
(tj. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą o Oświacie  
i pochodnymi przepisami.*

## § 1

Zespół Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach został utworzony uchwałą Rady Powiatu w Bielsku-Białej nr I/10/41/99 z dnia 30 czerwca 1999 roku.

## § 2

- 1) W skład Zespołu Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach wchodzi:  
Liceum Ogólnokształcące (3-letnie) w Czechowicach-Dziedzicach, Liceum Profilowane w Czechowicach-Dziedzicach, Technikum (4-letnie) w Czechowicach-Dziedzicach, Technikum Mechaniczno-Elektryczne w Czechowicach-Dziedzicach, III Liceum Ogólnokształcące w Czechowicach-Dziedzicach, Technikum Mechaniczno-Elektryczne dla Dorosłych w Czechowicach-Dziedzicach, Szkoła Policealna w Czechowicach-Dziedzicach, Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Czechowicach-Dziedzicach .
- 2) Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu podaje się w brzmieniu:
  - a) Zespół Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach  
III Liceum Ogólnokształcące w Czechowicach-Dziedzicach
  - b) Zespół Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach  
Liceum Profilowane w Czechowicach-Dziedzicach
  - c) Zespół Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach  
III Liceum Ogólnokształcące w Czechowicach-Dziedzicach (czteroletnie – wygasające )
  - d) Zespół Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach  
Technikum w Czechowicach-Dziedzicach
  - e) Zespół Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach  
Technikum Mechaniczno-Elektryczne w Czechowicach-Dziedzicach (pięcioletnie-wygasające)
  - f) Zespół Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach  
Technikum Mechaniczno-Elektryczne dla Dorosłych w Czechowicach-Dziedzicach
  - g) Zespół Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach  
Szkoła Policealna w Czechowicach-Dziedzicach
  - h) Zespół Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach  
Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Czechowicach-Dziedzicach

## § 3

Siedzibą Zespołu Szkół „Silesia” jest budynek przy ul. Nad Białką 1e w Czechowicach-Dziedzicach.

## § 4

- 1) Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu.
- 2) Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem szkół wchodzących w skład Zespołu.
- 3) Zakres kompetencji Dyrektora określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.
- 4) W ramach swych kompetencji Dyrektor opracowuje arkusz organizacji Zespołu, będący dokumentem wspólnym dla całego Zespołu.
- 5) W Zespole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora ( Wicedyrektorów ).
- 6) O ilości stanowisk, o których mowa w ust.5 decyduje ilość oddziałów w Zespole.

## § 5

Pracodawcą jest Dyrektor Zespołu Szkół „Silesia”.



## § 6

- 1) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole tworzą wspólną Radę Pedagogiczną.
- 2) W Zespole działa wspólny dla wchodzących w jego skład szkół Samorząd Uczniowski.
- 3) W Zespole działa Komitet Rodzicielski stanowiący reprezentację rodziców uczniów.

## § 7

- 1) Kompetencje organów , o których mowa w § 6 określone są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.
- 2) Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji .
- 3) Organy te mają obowiązek współdziałać ze sobą. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor.

## § 8

- 1) W razie zaistnienia sporów między organami Zespołu obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Zespołu. Organy wspólnie uzgadniają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
- 2) W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie, w zależności od rodzaju spraw, do organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 3) Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi „rozmecna” zaakceptowany przez organy będące w sporze.
- 4) Komisja, o której mowa w ust.3 ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.

## § 9

- 1) Zasady rekrutacji uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu są określone w statutach tych szkół.
- 2) Zasady oceniania w szkołach wchodzących w skład Zespołu są określone w statutach tych szkół.

## § 10

- 1) Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.



### § 11

- 1) Postanowienia zawarte w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu stanowią podstawę funkcjonowania tych szkół, w zakresie niesprzecznym z postanowieniami statutu Zespołu.
- 2) Załącznikami do Statutu Zespołu Szkół „Silesia” są:
  - a) Statut Liceum Ogólnokształcącego w Czechowicach-Dziedzicach ( zał. nr 1 )
  - b) Statut Liceum Profilowanego w Czechowicach- Dziedzicach ( zał. nr 2 )
  - c) Statut Technikum w Czechowicach-Dziedzicach ( zał. nr 3 ).

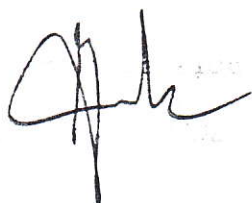
### § 12

W przypadku zmian organizacyjnych szkoły oraz innych uzasadnionych powodów będą wprowadzone poprawki do niniejszego statutu w formie nowelizacji uchwałą Rady Pedagogicznej.

### § 13

Statut wchodzi w życie z dniem nadania.

Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym  
RADCA PRAWNY  
Leszek Rakszewski



Załącznik do uchwały Nr II/7/45/2003  
Rady Powiatu w Bielsku-Białej  
z dnia 17 kwietnia 2003

**STATUT**  
**TECHNIKUM**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ „Silesia”**  
**w Czechowicach-Dziedzicach**

*Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.  
(tj. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą o Oświacie  
i pochodnymi przepisami.*

## Rozdział pierwszy

## INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy statut obowiązuje w technikum w Zespole Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach zwanym dalej technikum lub szkołą.
2. Technikum zostało założone dnia 1 września 2002 r. na mocy Uchwały Rady Powiatu Nr I/46/255/2002 z dnia 28 lutego 2002 r.
3. Siedzibą szkoły jest kompleks budynków w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Nad Białką 1e.
4. Nazwa szkoły: Zespół Szkół „Silesia”  
w Czechowicach-Dziedzicach  
Technikum
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu w Bielsku-Białej.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
8. W technikum prowadzone są następujące zawody:
  - a. technik mechanik,
  - b. technik elektryk.
9. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, ale nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

## Rozdział drugi

## ZASADY REKRUTACJI

1. Podania do szkoły ponadgimnazjalnej (w formie karty kandydata) przyjmowane są w terminie określonym przez kuratora oświaty.
2. O przyjęciu kandydatów do szkoły ponadgimnazjalnej decyduje:
  - a) Suma punktów za oceny z: języka polskiego, matematyki, geografii, języka obcego będącego kontynuacją nauki języka obcego w gimnazjum (język angielski lub język niemiecki lub język rosyjski) na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 

ocena celująca	– 16 punktów
ocena bardzo dobra	– 13 punktów
ocena dobra	– 10 punktów
ocena dostateczna	– 6 punktów
ocena dopuszczająca	– 3 punkty
  - b) Punkty za inne osiągnięcia uczniów wymienione w świadectwie:
    - 8 punktów za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem
    - 20 punktów za udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez Śląskiego Kuratora Oświaty (10 punktów za jedno osiągnięcie)
    - 8 punktów za osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne, co najmniej na szczeblu powiatowym.
  - c) Suma punktów za egzamin gimnazjalny.
3. Maksymalna ilość punktów uzyskanych w wyniku rekrutacji oraz egzaminu gimnazjalnego wynosi 200 punktów.



4. Decyzję o wpisaniu kandydata na listę uczniów podejmuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna na podstawie największej ilości uzyskanych punktów obliczonych według punktu 2 do wyczerpania planowanego limitu posiadanych miejsc w danym typie szkoły.
5. Kandydatom, dla których ilość punktów okazała się za niska do przyjęcia do wybranej szkoły komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna proponuje miejsce w typie szkoły z wolnymi miejscami zgodnie z zasadami z punktu 4.
6. Wszyscy kandydaci (z pkt. 4 i 5) w czasie określonym przez kuratora oświaty po ogłoszeniu list przyjętych potwierdzają wolę uczęszczania do wybranej szkoły w Zespole Szkół „Silesia” i dostarczają oryginały świadectw ukończenia gimnazjum i zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
7. Dyrektor szkoły:
  - a) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe) szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół ponadpodstawowych
  - b) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) szkoły ponadgimnazjalnej, w przypadku, gdy:
    - uczeń powraca z zagranicy,
    - liczba kandydatów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
8. Dyrektor szkoły w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie, gdy liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc.
9. Dodatkowy nabór przeprowadza się według punktu 2 i 7.
10. Terminy rekrutacji ustala kurator oświaty.
11. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów.
12. Ustala się maksymalną ilość uczniów w klasie na 30 osób.

#### ZASADY ZMIANY KLASY W TRAKCIE NAUKI

1. Uczeń w trakcie nauki w klasie pierwszej może zmienić wybrany oddział w następujących wypadkach:
  - a. gdy ma na to zgodę rodziców lub innych prawnych opiekunów
  - b. jeśli w wybranym nowym oddziale są wolne miejsca
2. Na początku klasy drugiej, jednakże nie później niż do 30 września, o ile w wybranym nowym oddziale jest wolne miejsce.
3. Uczeń zmieniający oddział uzupełnia różnice programowe (jeśli takie występują) w sposób ustalony z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.



## Rozdział trzeci

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły (Załącznik Nr 3 do Statutu ZS „Silesia”) ZS „Silesia” program profilaktyki (Załącznik Nr 2 do Statutu ZS „Silesia”)

#### I. Celem technikum jest:

1. Rozszerzanie zakresu wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i zdolnościami w celu przygotowania ich do studiów i pracy zawodowej we współczesnej gospodarce.
2. Stworzenie możliwości integralnego rozwoju wszystkich sfer osobowości by uczeń mógł rozwijać się fizycznie, kształcić zmysły, uczyć się kierowania emocjami, nabywać nowych sprawności intelektualnych, rozwijać moralnie i duchowo, ćwiczyć wolę.
3. Przygotowanie do udziału w rozwoju społeczności z pełnym szacunkiem dla wartości uniwersalnych, godności ludzkiej, różnorodności światopoglądowej i wyznaniowej i jedności świata natury przy jednoczesnym respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości i respektowaniu praw innych.
4. Przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym oraz tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i zabawy.
5. Kształtowanie umiejętności rzetelnej nauki i pracy, współdziałania w grupie, działania w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych wdrażania do dyscypliny i punktualności.
6. Kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej narodu i społeczności międzynarodowej, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
7. Przygotowanie do odpowiedniego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca.
8. Wspieranie prospołecznych, prorodzinnych i prozdrowotnych działań uczniów, ich poznawczej i twórczej aktywności.

#### II Zadaniem szkoły jest:

1. Stworzenie warunków sprzyjających realizacji celów życiowych uczniów, rozwojowi ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy.
2. Sprzyjanie rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia, refleksji wobec własnej hierarchii wartości; umożliwienie uczniom tworzenia warsztatu pracy intelektualnej.
3. Wspieranie rozwoju twórczości, rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach nauki, techniki, sztuki, sportu, także w ramach zajęć czasu wolnego.
4. Wspieranie aktywnych i innowacyjnych postaw wobec świata.
5. Wychowywanie w duchu poszanowania ludzkiej pracy, własności prywatnej oraz dóbr publicznych.

III. Powyższe zadania szkoła wypełnia poprzez organizację edukacji w ramach przyjętego programu wychowawczego oraz przedmiotów objętych planami nauczania poszczególnych oddziałów. W realizacji powyższych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zadania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. Realizując swoje cele i zadania szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, które są integralną częścią działalności ZS „Silesia”.



DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA realizowana jest w oparciu o programy nauczania technikum dla określonych zawodów. Rozkłady materiału na dany rok szkolny opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Wykaz realizowanych programów znajduje się u dyrektora. W procesie kształcenia stosowane są metody stymulujące aktywność myślową ucznia. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia edukacyjne fakultatywne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;

#### DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA

Plan pracy wychowawczej zatwierdza Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu rozpoczynającym nowy rok szkolny.

Przedsięwzięcia szkoły ukierunkowane są na:

- kształtowanie postaw patriotycznych w oparciu o wzorce osobowe wybitnych Polaków,
- kształtowanie u uczniów wiary we własne możliwości i w możliwości osiągnięć,
- kształtowanie postaw badawczych,
- pobudzanie do działania i refleksji nad wynikami działania,
- wyrabianie umiejętności pracy w stałych i zmiennych zespołach,
- kształtowanie postaw wynikających z celów szkoły (rozdział „cele i zadania technikum, pkt I)

#### DZIAŁALNOŚĆ OPIEKUŃCZA

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze:

- a) umożliwiając uczniom i słuchaczom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zapewniając nauczanie religii w szkole w ramach planu zajęć szkolnych;
- b) zatrudniając pedagoga szkolnego;
- c) umożliwiając rozwijanie zainteresowań i zdolności;
- d) umożliwiając rozwijanie sprawności fizycznej w zajęciach rekreacyjno-sportowych organizowanych w zależności od możliwości szkoły;
- e) ściśle przestrzegając obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- f) udzielając uczniom i słuchaczom w miarę posiadanych środków finansowych doraźnej lub stałej pomocy materialnej.

2. Szkoła zapewnia uczniom stałą opiekę wychowawczą.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia  
Nauczyciel sprawuje opiekę poprzez:
  - sprawdzanie przed każdymi zajęciami w szkole i w terenie, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub życia uczniów;
  - bezzwłoczne usuwanie zagrożeń lub zgłaszanie o nich kierownictwu szkoły;
  - kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i każdym zajęciach poza salą lekcyjną (pracownią, laboratorium).
- b) w czasie prowadzenia wycieczek krajoznawczych, turystycznych lub naukowych nauczyciel (opiekun):
  - bezwzględnie powstrzymuje się przed wychodzeniem z grupą w warunkach stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - w czasie wycieczek, biwaków i innych form rekreacji rygorystycznie przestrzega przepisów dotyczących kąpieli, rozpalania ognisk, poruszania się po drogach publicznych i zachowania w środkach komunikacji;
  - dostosowuje wysiłek do indywidualnych możliwości fizycznych uczestników wycieczek i innych form rekreacji;



- c) w czasie przerw międzylekcyjnych - nauczyciel dyżurny, który pełni swój dyżur aktywnie (uwzględniając, by zapewnić uczniom odpowiednie warunki odpoczynku) i równocześnie zapobiega niebezpiecznym zabawom czy zachowaniom,
- Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe. Fakt objęcia dyżurów nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem na harmonogramie dyżurów.
  - Nauczyciel pełni dyżur w wyznaczonym czasie i miejscu wg zasad przyjętych przez Radę Pedagogiczną szkoły.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Nauczyciel ten zwany jest dalej „wychowawcą”.
5. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez cały okres nauczania danego oddziału.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- a. z urzędu (np. po przejściu nauczyciela na emeryturę);
  - b. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - c. na pisemny wniosek połowy liczby rodziców uczniów danego oddziału;
  - d. na pisemny wniosek Rady Pedagogicznej.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany przeprowadzić dokładną analizę opisanej sytuacji i w terminie 14 dni udziela pisemnej odpowiedzi.

## Rozdział czwarty

### ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I KOMPETENCJE

1. Organami szkoły są:
  - Dyrektor szkoły,
  - Rada Pedagogiczna,
  - Komitet Rodzicielski,
  - Samorząd Uczniowski,
2. Działające w szkole organy ściśle współpracują ze sobą w ramach ZS „Silesia, informując się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Celem stworzenia warunków do współdziałania Dyrektor nie rzadziej niż raz na semestr organizuje poszerzone spotkanie z przedstawicielami rodziców i samorządu szkolnego.
4. **Dyrektor szkoły.**
  - 4.1. Dyrektorem szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół „Silesia”.  
Powołuje go organ prowadzący szkołę na 5 lat.
  - 4.2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.  
Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - b) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (roczny plan pracy, regulamin pracy, plan rozwoju szkoły, plan wychowawczy szkoły itp.);
    - c) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych

- e) wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- f) wewnętrznej organizacji pracy szkoły;
- f) wstrzymania wykonania niezgodnych z przepisami prawa uchwał Rady Pedagogicznej.

4.3. Do obowiązków Dyrektora należy:

- a) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
- b) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- c) dobór kadry oraz jej zatrudnianie;
- d) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie;
- e) konsultowanie zwolnień pracowników ze związkami zawodowymi;
- f) dobór opiekunów stażu dla nauczycieli stażystów;
- g) ocena dorobku zawodowego nauczyciela stażysty;
- h) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
  - przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw zgodnie z przepisami MENiS;
  - stworzenie warunków do harmonijnego rozwoju uczniów, współdziałania z samorządem uczniowskim;
  - zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
  - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli oraz wychowawców;
  - organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie jej;
  - organizowanie współdziałania z Radą Pedagogiczną i zapewnienia jej realnego wpływu na działalność szkoły;
  - dbałość o powierzone przez organ prowadzący szkołę mienie, ścisłe rozliczanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
  - realizowanie zarządzeń organu nadzorującego oraz uchwał Rady Pedagogicznej;
  - współpraca z władzami samorządowymi miasta i Kościoła oraz wnioskowanie w sprawach rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły;
  - współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

4.4. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych;
- premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
- formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły;
- reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji;
- wykorzystania, po konsultacji z Radą Pedagogiczną środków finansowych przyznanych na działalność szkoły;
- przyjmowania uczniów i słuchaczy oraz skreślenia z listy uczniów i słuchaczy.

4.5. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem nadzorującym za:

- a) rozwój szkoły i realizację planu wychowawczego szkoły;
- b) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami;



- c) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem;
- d) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę, za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- e) celowe wykorzystanie środków na działalność szkoły;
- f) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej oraz uczniowskiej, za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
- g) przechowywanie dokumentów archiwalnych.

4.6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Komitetem Rodzicielskim oraz Samorządem Uczniowskim.

4.7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz ważne informacje o działalności szkoły.

4.8. Dyrektor szkoły za akceptacją Rady Pedagogicznej powołuje swoich zastępców i opracowuje dla nich szczegółowy zakres kompetencji.

4.9. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego zastępca.

## **5. Rada Pedagogiczna.**

5.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

5.2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

5.3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5.4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.

5.5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5.6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po uzgodnieniach z organem prowadzącym szkołę)
- d. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f. uchwalanie regulaminu własnej działalności, dokonywania w nim zmian,
- g. uchwalanie „Statutu” szkoły i dokonywanie w nim zmian.

5.7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. arkusz organizacyjny szkoły,



- b. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - c. projekt planu finansowego szkoły,
  - d. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - e. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5.8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 5.9. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 5.10. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 5.11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
- 5.12. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.

#### **6. Samorząd Uczniowski.**

- 6.1. Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
- 6.2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 6.3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 6.4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 6.5. Pracą samorządu kieruje wybierany w wyborach powszechnych Przewodniczący.
- 6.6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
- a. prawo do zapoznawania się z programami nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - g. prawo do pełnej i rzetelnej informacji;
  - h. prawo do wnioskowania do Dyrektora szkoły (Rady Rodziców) o nagradzanie uczniów za ich szczególne osiągnięcia;
  - i. prawo do reprezentowania uczniów szkoły w sprawach młodzieży poza szkołą, np. Komisja d/s młodzieży w mieście;
  - j. prawo do występowania o zapomogi dla uczniów, którzy znaleźli się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
  - k. prawo do poręczania za uczniów szkoły, w stosunku do których zastosowano kary;
  - l. prawo do wyrażania stanowiska we wszystkich innych sprawach uczniowskich.



#### 6.7. Ponadto Samorząd Uczniowski:

- 1) może wyrażać pisemne opinie w sprawie oceny pracy nauczycieli;
- 2) może wyrazić pisemną opinię w sprawie kar nałożonych na uczniów.

#### 7. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły.

- 7.1. Dyrektor szkoły zapewni każdemu z organów działających w szkole możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.
- 7.2. W celu rozwiązywania zaistniałych między organami szkoły konfliktów, Dyrektor szkoły powołuje specjalną Komisję rozjemczą w skład której wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz Pedagog Szkolny.
- 7.3. Rozwiązywanie konfliktów następuje w drodze mediacji, aż do uzyskania pełnego porozumienia.
- 7.4. Przedstawiciele Komisji obowiązują tajemnicą służbową.

### Rozdział piąty

#### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Szczegółowa procedura wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania przedstawiona jest w Załączniku Nr 1 Statutu ZSTiL.

### Rozdział szósty

#### ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a) plan rozwoju szkoły;
  - b) plan wychowawczy szkoły;
  - c) tygodniowy rozkład zajęć,
  - d) wewnątrzszkolny system oceniania.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.  
Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół i zespołów, zajęć rekreacyjno-sportowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania dla danej klasy.
7. Przeciętną liczbę uczniów i słuchaczy w klasie określa organ nadzorujący szkołę.
8. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone



w systemie klasowo-lekcyjnym.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Dyrektor szkoły sporządza arkusz organizacyjny, uwzględnia w nim podział na grupy w przypadkach wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
12. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, zajęcia specjalistyczne, fakultatywne, czy zajęcia nadobowiązkowe jak np. koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek itp. Ich czas trwania ustala się zgodnie z pkt. 10.
13. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 15.
14. W/w zajęcia (pkt. 12) są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

### ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

Organizacja praktycznej nauki zawodu – w oparciu o Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002 r. Dz.U. Nr 13 poz. 988.

Kształcenie młodzieży w zakresie praktycznej nauki zawodu prowadzone jest:

- a) w warsztatach szkolnych Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Czechowicach-Dziedzicach,
- b) w zakładach.

ad a)

Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w formie zajęć praktycznych stosownie do § 3 pkt 1 Rozporządzenia MENiS z dnia 1 lipca 2002 r. (Dz.U. Nr 13 poz. 988).

Zajęcia te prowadzone są przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu posiadających wymagane kwalifikacje.

Bezpośredni nadzór nad kształceniem praktycznym w warsztatach szkolnych sprawuje kierownik warsztatów.

ad b)

Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w formie praktyk zawodowych.

Nadzór ze strony szkoły sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w formie zajęć prowadzonych na warsztatach szkolnych i w zakładach pracy.
2. Organizacja zajęć dodatkowych w formach pozaszkolnych zwiększających szanse zatrudnienia uczniów.
  - 1) Spotkania klas maturalnych z:
    - a. przedstawicielami Rejonowego Urzędu Pracy.
    - b. przedstawicielami szkół pomaturalnych, policealnych i wyższych
    - c. pracodawcami,
  - 2) Udział uczniów w kursach i szkoleniach pozwalających na zdobycie dodatkowych kwalifikacji.
3. Organizacja pracowni szkolnych
  - 1) Niektóre oddziały podzielone są na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych



posiadanych przez technikum oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

- 2) Nauczyciele prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, pracowniach chemicznych, fizycznych, elektrycznych, mechanicznych, komputerowych a także wychowania fizycznego powinni być obowiązkowo przeszkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
- 3) W zależności od kierunku szkolenia w laboratoriach, warsztatach, pracowniach szkolnych oraz w zakładach pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu, stosuje się branżowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 4) Zajęcia praktyczne i ćwiczenia nie mogą być prowadzone bez nadzoru nauczyciela.
- 5) W warsztatach, laboratoriach i pracowniach, w których odbywają się zajęcia, powinny być wywieszone w widocznych i dostępnych miejscach regulaminy porządkowe określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a na stanowiskach pracy i nauki przy maszynach i urządzeniach technicznych czytelne instrukcje bezpiecznej ich obsługi.
- 6) Uczniowie przed dopuszczeniem ich do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych powinni być zapoznani z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu poszczególnych czynności.
- 7) prowadzenie szkolenia w zakresie obsługi maszyn i urządzeń technicznych należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
- 8) Zajęcia mogą być prowadzone po uprzednim sprawdzeniu i upewnieniu się przez nauczyciela, iż stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznych i urządzeń nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.

## Rozdział siódmy

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Zajęciami dodatkowymi w szkole są:
  - koła zainteresowań,
  - zespoły artystyczne,
  - sekcje SKS,
  - wycieczki naukowe,
  - wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
  - praca w samorządzie uczniowskim,
  - praca w organizacjach młodzieżowych,
  - reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach
  - reprezentowanie społeczności uczniowskiej wobec władz administracyjnych i oświatowych oraz wobec gości szkoły
  - zespoły samopomocy koleżeńskiej.
2. Szkoła stwarza warunki do ich organizowania i prowadzenia poprzez:
  - a. zapewnienie opiekuna koła, zespołu lub organizacji;
  - b. udostępnienie pomieszczeń i wyposażenia na ich potrzeby;
  - c. zabezpieczenie niezbędnych środków finansowych.
3. Na konferencji poświęconej organizacji roku szkolnego, działając w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Dyrektor powołuje na dany rok szkolny opiekunów kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sekcji SKS i Samorządu Uczniowskiego.
4. Opiekunów organizacji młodzieżowych Dyrektor powołuje w porozumieniu z miejskimi władzami tych organizacji.
5. Opiekunami wycieczek naukowych są nauczyciele przedmiotów, z których te wycieczki są organizowane.
6. Opiekunami wycieczek krajoznawczo-turystycznych są wychowawcy klas biorących w nich udział i inni nauczyciele posiadający stosowne uprawnienia.
7. Wycieczki naukowe i turystyczne odbywają się zgodnie z **Rozporządzeniem MENiS z dnia 08 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.**
8. Uczniami reprezentującymi szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz w kontaktach z władzami administracyjnymi i oświatowymi opiekują się nauczyciele, którzy przygotowywali młodzież do tych imprez.
9. Wszystkie formy zajęć dodatkowych odbywają się za wiedzą, aprobatą lub na polecenie Dyrektora szkoły.
10. W wypadku, gdy wcześniej ustalony nauczyciel nie może sprawować opieki, Dyrektor powierza ją innemu członkowi Rady Pedagogicznej.

## Rozdział ósmy

### FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. Nauczyciele szkoły w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Formami opieki nad uczniem są:
  - opieka zdrowotna;
  - opieka psychologiczna;
  - opieka w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - opieka nad uczniem słabym;
  - opieka nad uczniem uzdolnionym;



- opieka socjalna.
- 1.1. Szkoła w czasie zajęć edukacyjnych zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez zatrudnianie wykwalifikowanej pielęgniarki.
- 1.2. Z pomocy medycznej pielęgniarki może skorzystać każdy uczeń, którego stan zdrowia w czasie pobytu w szkole uległ pogorszeniu.
- 1.3. W sytuacji, która wymaga interwencji medycznej, pielęgniarka szkolna wzywa pogotowie ratunkowe, a szkoła powiadamia o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 4.1. Szkoła zatrudnia pedagogów szkolnych, umożliwiając uczniom zasięgnięcie fachowej porady w sytuacji kłopotów psychicznych.
- 4.2. Szkoła respektuje zalecenia poradni psychologiczno-zawodowych dotyczące dostosowania wymogów edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wszystkim wymogom programowym.
- 5. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom opiekę wychowawczą w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (rozdział trzeci).
- 6. Szkoła, na wniosek komisji lekarskiej i za wiedzą i zgodą właściwych organów, prowadzi nauczanie indywidualne. Objęci są nim uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 7.1. Szkoła otacza opieką uczniów (specjalnie) uzdolnionych. Dyrektor szkoły zleca odpowiednim nauczycielom pracę z uczniem zdolnym i kierowanie jego rozwojem.
- 7.2. Najlepsi uczniowie są nominowani do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
- 8.1. Pomoc socjalna jest udzielana uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej w miarę tego, jak szkoła otrzymuje na ten cel środki finansowe.
- 8.2. Formy pomocy socjalnej:
  - jednorazowe zasiłki finansowe na zakup podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych, lekarstw lub odzieży;
  - opłacanie posiłków w stołówce.
- 9. Na początku każdego roku szkolnego szkoła stwarza wszystkim uczniom możliwość ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## Rozdział dziewiąty

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą komisje (zespoły) przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy:
  - a. organizuje współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - b. wspólnie opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
  - c. organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe
  - d. organizuje doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
  - e. współdziała w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz dba o ich uzupełnienie;
  - f. opiniuje przygotowane w szkole innowacje, eksperymentalne programy nauczania, wychowania itp.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - a. ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;

- b. ustalenie programu nauczania z zakresu kształcenia w danym zawodzie.
- 5. Opiekun nauczyciela stażysty.
  - a. opiekuna nauczyciela stażysty powołuje Dyrektor szkoły;
  - b. zadaniem opiekuna jest wprowadzenie do zawodu młodego nauczyciela poprzez pomoc w opracowaniu i realizacji drogi awansu zawodowego (na poszczególne stopnie).
- 6. Szczególne osiągnięcia i problemy w sferze doradztwa wewnątrzszkolnego są prezentowane na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły.

## Rozdział dziesiąty

### WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice otrzymują informacje dotyczące:
  - zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych całej szkoły jak i odpowiedniej klasy;
  - przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - zachowania, postępów w nauce i praktycznej nauce zawodu;
  - przyczyn trudności wszelkiego rodzaju swojego dziecka;
  - porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - możliwości wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają prawo zwrócić się do Dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela wychowawcy. Uchwała w tej sprawie powinna być podjęta zwykłą większością głosów przy 50% frekwencji rodziców danego zespołu klasowego.
4. Nie rzadziej niż dwa razy w roku odbywają się zebrania rodziców, a ich celem jest wymiana informacji oraz dyskusja na tematy wychowawcze.  
Zebrania te:
  - odbywają się w warunkach pozwalających na nieskrępowany dialog;
  - mogą odbywać się wspólnie z młodzieżą;
  - co najmniej raz w roku odbywają się jako rozmowy informujące;
  - odbywają się w taki sposób, iż rodzice mają możliwość spotkania się z uczącymi w danej klasie, a nie będących jej wychowawcami.
5. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i semestralnych wynikach w nauce ich dzieci w każdym czasie pracy szkoły, z wyjątkiem czasu w którym dany nauczyciel prowadzi lekcje.
6. Informowanie o ocenach niedostatecznych.  
Na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej wychowawca zwołuje zebranie informacyjne rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną i dokonuje właściwej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.  
W przypadku nieobecności rodziców wychowawca powiadamia ich drogą pocztową za pisemnym potwierdzeniem odbioru.



Rażące zaniedbanie obowiązków szkolnych z danego przedmiotu w ostatnim miesiącu nauki pozwala nauczycielowi wystawić końcową ocenę niedostateczną nawet jeśli rodzice nie byli wcześniej o niej poinformowani. O tym fakcie nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować rodziców w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją.

Tryb odwoływania się od oceny semestralnej lub rocznej reguluje wewnętrzny regulamin klasyfikowania, promowania i oceniania.

## Rozdział jedenasty

### ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w:
  - a) salach lekcyjnych wielopremiotowych;
  - b) pracowniach przedmiotowych;
  - c) obiektach sportowych (sala gimnastyczna, siłownia, boiska);
  - d) bibliotece i czytelnia.
2. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad salami członkom Rady Pedagogicznej.
- 3.1. Opiekun sali (pracowni):
  - troszczy się o wyposażenie sali w pomoce naukowe;
  - troszczy się o funkcjonalność i estetykę powierzonej mu sali;
  - troszczy się o to, by w sali były zapewnione warunki bezpieczeństwa i higieny;
  - zgłasza zaistniałe usterki, a w miarę możliwości usuwa je przy pomocy uczniów dyżurnych.
- 3.2. Inni nauczyciele, którzy przychodzą na swoje zajęcia do którejkolwiek sali, pełnią w niej podczas swojej lekcji obowiązki opiekuna.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych w pomieszczeniach dydaktycznych przebywają wyłącznie uczniowie dyżurni, wykonując określone regulaminem pracowni czynności.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni szkolnych określają regulaminy tych pracowni.
6. Uczniowie są z nimi zapoznawani na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
7. Fakt zapoznania uczniów z regulaminem pracowni nauczyciele odnotowują w dziennikach lekcyjnych.

## Rozdział dwunasty

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

#### I Zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest:
  - a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy
  - b) ośrodkiem edukacji czytelniczej
  - c) ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco- wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie i pracę twórczą.

## II Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia
  - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych
  - c) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki
  - d) w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy może powierzyć jednemu z nich stanowisko kierownika oraz zatwierdza przydział czynności nauczycieli-bibliotekarzy
  - e) zarządza skontrum biblioteki i odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarzy
  - f) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania
  - g) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
2. Pracownicy biblioteki:
  - a) biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz
  - b) zadania poszczególnych pracowników są ujęte w harmonogramie pracy
  - c) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów.
3. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalnia, czytelnia.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - a) wydawnictwa informacyjne
  - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego
  - c) książki pomocnicze
  - d) literaturę popularnonaukową i naukową
  - e) beletrystykę
  - f) wydawnictwa albumowe
  - g) prasę dla uczniów i nauczycieli
  - h) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania
  - i) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania.
5. Finansowanie wydatków:
  - a) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły
  - b) działalność biblioteki może być dotowana przez Komitet Rodzicielski i innych ofiarodawców
  - c) biblioteka może zdobywać środki finansowe prowadząc działalność gospodarczą (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań biblioteki).
6. Czas pracy biblioteki:
  - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory codziennie w godzinach ustalonych w harmonogramie pracy
  - b) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony na czas przeprowadzania skontrum.

## III Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna – bibliotekarz jest obowiązany:
  - a) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelnia
  - b) prowadzić działalność informacyjną
  - c) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów poprzez: udzielanie porad w doborze lektury, prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy ( np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się)



- d) rozwijać u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez wdrażanie ich do pracy z książką na lekcjach przysposobienia czytelniczego i informacyjnego
  - e) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną (współdział w obchodach rocznic i uroczystości szkolnych, współzawodnictwo czytelnicze, współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w rozwijaniu kultury uczniów, przygotowywanie w bibliotece wystaw oraz reklam książek i czasopism).
2. Prace organizacyjno-techniczne- nauczyciel jest obowiązany:
- a) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego
  - b) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami
  - c) prowadzić ewidencję zbiorów i ich selekcję
  - d) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja)
  - e) organizować warsztat działalności informacyjnej
  - f) prowadzić dokumentację biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną i roczną
  - g) składać roczne sprawozdanie z działalności biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole
  - h) doskonalić warsztat swojej pracy.

#### IV Prawa i obowiązki czytelników

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej pozycji.
5. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
6. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
7. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
8. Regulamin wypożyczalni:
  - a) jednorazowo wypożyczyć można 4 książki zgodnie z zainteresowaniami danego czytelnika
  - b) książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc
  - c) po tym terminie należy prosić o prolongatę potrzebnej książki
  - d) księgozbiór podręczny udostępnia się na miejscu w czytelni
  - e) książki należy szanować, dbać o to by nie uległy zniszczeniu i zagubieniu
  - f) w razie zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić w zamian podobną pozycję, a w przypadku książki szczególnie cennej dla biblioteki, bibliotekarz ma prawo indywidualnie ustalić formę rekompensaty
  - g) czytelnicy mają prawo do korzystania z czasopism prenumerowanych przez bibliotekę szkolną
  - h) w bibliotece należy zachowywać się spokojnie i kulturalnie.
9. Regulamin czytelni:
  - a) czytelnia służy potrzebom ucznia i nauczyciela
  - b) ze znajdujących się tam zbiorów korzystać należy tylko za zgodą bibliotekarza
  - c) czasopisma znajdujące się w czytelni wypożycza się do domu najdłużej na okres 7 dni
  - d) każdy korzystający z czytelni zobowiązany jest wpisać się do „zeszytu odwiedzin w czytelni”
  - e) w czytelni należy zachowywać się spokojnie, nie niszczyć znajdujących się tam zbiorów.



## Rozdział trzynasty

## ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera w szczególności :
  - a) liczbę pracowników technikum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - b) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne (w tym z podziałem na grupy);
  - b) zajęcia edukacyjne fakultatywne;
  - c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Podstawą organizacji nauczania jest tygodniowy rozkład zajęć. Ustala go Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania dla danej klasy.
7. Przeciętną liczbę uczniów w klasie ustala organ prowadzący szkołę.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe (np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, zajęcia specjalistyczne czy zajęcia nadobowiązkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## Rozdział czternasty

## ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

- 1.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 1.2. Do zadań nauczycieli i wychowawców należą:
  - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w obiekcie szkolnym, obiektach praktycznej nauki zawodu oraz poza nimi, jak również w czasie wycieczek, biwaków i innych imprez pozaszkolnych;
  - realizacja programów kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, jak i osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planach pracy szkoły;
  - wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;



- wspieranie swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- pomoc w organizowaniu samokształcenia uczniów przez wybór właściwych podręczników, materiałów pomocniczych i wyrabianie umiejętności prawidłowego korzystania z nich;
- bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów i słuchaczy;
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb;
- informowanie rodziców o ocenie, a w szczególności o zagrożeniach dotyczących promocji do klasy wyższej;
- branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- formułowanie autorskich programów nauczania i wychowania, po wcześniejszej akceptacji Dyrektora szkoły oraz zatwierdzeniu przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

1.3. Ponadto w ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:

- pełną realizację obowiązujących programów nauczania;
- stosowanie właściwych metod nauczania;
- systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
- właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.

2.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2.2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

2.3. Zespół przedmiotowy:

- organizuje współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, w sprawie wyboru programów nauczania - wspólnie opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
- współdziała w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz dba o ich uzupełnienie;
- opiniuje przygotowane w szkole innowacje, eksperymentalne programy nauczania, wychowania itp.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności :

- a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego
- b) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów z zakresu kształcenia w danym zawodzie.

4. Dyrektor szkoły na plenarnej konferencji rozpoczynającej rok szkolny powierza członkom Rady Pedagogicznej funkcje wychowawcy klasy.

5.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia przez jego proces uczenia się oraz przygotowania do życia w zespole, rodzinie czy w społeczeństwie;

- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

5.2. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa u ust.1 :

- dokonuje diagnozy środowiska wychowawczego;
- okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
  - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, w tym także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów stwarzających trudności wychowawcze;
- zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (stanowią one załącznik do Statutu Szkoły);
- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, aby poznać i ustalić potrzeby opiekuńczo-wychowawcze dzieci, udzielać pomocy rodzicom i otrzymywać taką pomoc od rodziców w działalności wychowawczej i przez to włączać rodziców w życie szkoły;
- współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, zainteresowań i trudności młodzieży.

5.3. Do szczególnych zadań wychowawcy klasy należy:

- poznanie środowiska rodzinnego swoich podopiecznych;
- kształtowanie określonych postaw podopiecznych w ich kontaktach z ludźmi czy z przyrodą;
- rozwijanie wiedzy ekologicznej uczniów;
- kształtowanie u podopiecznych właściwego stosunku emocjonalnego do ich regionu przez poznanie jego historii i teraźniejszości między innymi poprzez wycieczki itp.;
- kształtowanie nawyków do pracy i obowiązków poprzez wdrażanie do rzetelności, systematyczności oraz rozwijanie samorządności na szczeblu klasy czy szkoły;
- kształtowanie właściwych postaw moralnych i społecznych uczniów;
- prowadzenie dokumentacji klasowej.

6.1. W szkole oprócz nauczycieli zatrudnia się pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i obsługi.

6.2. Zasady zatrudniania w/w pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.



## Rozdział piętnasty

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

## 1. Prawa uczniów.

1.1. Każdy uczeń jako członek społeczności szkolnej ma prawo do:

- a) pełnej i rzetelnej informacji;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz prawo do ochrony i poszanowania swojej godności;
- d) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- f) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań szczególnie dotyczących życia szkoły, oraz przekonań światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- h) obiektywnej i sprawiedliwej a zarazem jawnej oceny jak i do znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- l) przestrzegania zasady nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie;
- ł) wpływania na życie szkoły poprzez zrzeszanie się oraz wybieranie i ustalanie regulaminu organizacji samorządowej w szkole młodzieżowej działającej na terenie szkoły.
- m) klasyfikowania, oceniania i promowania według wewnątrzszkolnego regulaminu klasyfikowania, oceniania i promowania;
- n) odwoływania się do dyrektora szkoły, gdy stwierdzi naruszenie swoich praw przez innych uczniów, nauczycieli lub pozostałych pracowników szkoły.

1.2. Uczeń składa odwołanie w formie pisemnej dokładnie opisując zaistniałą sytuację.

1.3. Dyrektor rozpatruje otrzymaną skargę i w ciągu 14 dni od jej złożenia odpowiada na nią zainteresowanemu uczniowi w formie ustnej lub pisemnej.

## 2. Obowiązki uczniów.

2.1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz

w regulaminie uczniowskim, a zwłaszcza postanowień dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- c) przestrzegania zasad poszanowania cudzej godności i cudzej własności w kontaktach z innymi ludźmi;
- d) odpowiedzialności za rozwój własnego życia, swoje zdrowie oraz przestrzegania zasad higieny;
- e) dbałości i troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i innych obiektach szkolnych;

2.2. W przypadku świadomego zniszczenia mienia szkoły, uczeń (lub jego rodzice) ponosi za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną.

3.1. Ponadto ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania środków odurzających i palenia tytoniu.

3.2. Uczeń zobowiązany jest podporządkować się poleceniom Dyrektora i innych pracowników szkoły.

## Rozdział szesnasty

## NAGRODY I KARY

1. Za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze stosuje się następujące **nagrody** :
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) wyróżnienie na forum rodziców, list do rodziców (opiekunów);
  - 4) wpis do księgi pamiątkowej;
  - 5) nagrody rzeczowe.
  - 6) udział w wycieczce szkolnej ufundowanej przez Komitet Rodzicielski.
2. Za wykroczenia przeciwko statutowi szkoły czy regulaminowi szkolnemu stosuje się następujące **kary** :
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie Dyrektora szkoły;
  - 3) nagana Dyrektora szkoły,
  - 4) przeniesienie decyzją Rady Pedagogicznej do innej klasy;
  - 5) skreślenie z listy uczniów,
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
  - a) wyczerpania wszystkich kar porządkowych od punktu 1 – 4
  - b) prawomocnego wyroku sądu karnego za popełnione przestępstwo;
  - c) naruszenia nietykalności i godności osobistej nauczyciela;
  - d) stosowania przemocy wobec innych osób (znęcanie się fizyczne i psychiczne) na terenie szkoły i poza szkołą;
  - e) rozprowadzania i używania narkotyków, łamania ustawy antynikotynowej i antyalkoholowej;
  - f) rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych;
  - g) zaprzestania udziału w zajęciach.
- 4.1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do Dyrekcji szkoły w terminie 7 dni.
- 4.2. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski odwołanie rozpatruje Komisja Wychowawczo-Dyscyplinarna, powołana przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.
- 4.3. Decyzja zostaje podjęta w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania do dyrekcji szkoły.

## Rozdział siedemnasty

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z władzami oświatowymi i powiatowymi może otworzyć nowe kierunki nauczania zgodnie ze stosownymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. W przypadku zmian organizacyjnych szkoły oraz innych uzasadnionych powodów będą wprowadzone poprawki do niniejszego statutu w formie nowelizacji uchwałą Rady Pedagogicznej.



## Podstawa prawna Statutu:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1996/67/329) z późniejszymi zmianami.
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne NZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991/120/526 i 527).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. (Dz.U. 2001/61/624 z późniejszymi zmianami) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. (Dz.U. 2001/29/323) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 08 listopada 2001 r. (Dz.U. 2001/135/1516) w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002 r. Dz.U. Nr 13 poz. 988.
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. Dz.U. Nr 10 poz. 96.

Sprawdzono pod względem:  
formalno - prawnym  
RADCA PRAWNY  
Leszek Rakuszewski

Członek Zarządu  
Miejskiej Gminy

Załącznik do uchwały Nr II/7/45/2003  
Rady Powiatu w Bielsku-Białej  
z dnia 17 kwietnia 2003r

# **STATUT LICEUM PROFILOWANEGO**

**ZESPOŁU SZKÓŁ „Silesia”**

**w Czechowicach-Dziedzicach**

**ul. Nad Białką 1e**

*Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.  
(tj. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą o Oświacie  
i pochodnymi przepisami.*



## Rozdział pierwszy

## INFORMACJE OGÓLNE

Niniejszy statut obowiązuje w liceum profilowanym w Zespole Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach zwanym dalej liceum profilowanym lub szkołą.

1. Liceum profilowane zostało założone dnia 1 września 2002r. na mocy Uchwały Rady Powiatu Nr I/46/255/2002 z dnia 28 lutego 2002 r.
2. Siedzibą szkoły jest kompleks budynków w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Nad Białką 1e.
3. Nazwa szkoły: Zespół Szkół „Silesia”  
w Czechowicach-Dziedzicach  
Liceum Profilowane
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu w Bielsku-Białej.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
7. W liceum profilowanym prowadzone są następujące profile:
  - a. zarządzanie informacją
8. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, ale nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

## Rozdział drugi

## ZASADY REKRUTACJI

1. Podania do szkoły ponadgimnazjalnej (w formie karty kandydata) przyjmowane są w terminie określonym przez kuratora oświaty.
2. O przyjęciu kandydatów do szkoły ponadgimnazjalnej decyduje:
  - a) Suma punktów za oceny z: języka polskiego, matematyki, geografii, języka obcego będącego kontynuacją nauki języka obcego w gimnazjum (język angielski lub język niemiecki lub język rosyjski) na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 

ocena celująca	– 16 punktów
ocena bardzo dobra	– 13 punktów
ocena dobra	– 10 punktów
ocena dostateczna	– 6 punktów
ocena dopuszczająca	– 3 punkty
  - b) Punkty za inne osiągnięcia uczniów wymienione w świadectwie:
    - 8 punktów za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
    - 20 punktów za udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez Śląskiego Kuratora Oświaty (10 punktów za jedno osiągnięcie),
    - 8 punktów za osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne, co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - c) Suma punktów za egzamin gimnazjalny.
3. Maksymalna ilość punktów uzyskanych w wyniku rekrutacji oraz egzaminu gimnazjalnego wynosi 200 punktów.
4. Decyzję o wpisaniu kandydata na listę uczniów podejmuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna na podstawie największej ilości uzyskanych punktów

- obliczonych według punktu 2 do wyczerpania planowanego limitu posiadanych miejsc w danym typie szkoły.
5. Kandydatom, dla których ilość punktów okazała się za niska do przyjęcia do wybranej szkoły komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna proponuje miejsce w typie szkoły z wolnymi miejscami zgodnie z zasadami z punktu 4.
  6. Wszyscy kandydaci (z pkt. 4 i 5) w czasie określonym przez kuratora oświaty po ogłoszeniu list przyjętych potwierdzają wolę uczęszczania do wybranej szkoły w ZS „Silesia” i dostarczają oryginały świadectw ukończenia gimnazjum i zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
  7. Dyrektor szkoły:
    - a) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe) szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół ponadpodstawowych,
    - b) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) szkoły ponadgimnazjalnej, w przypadku, gdy:
      - uczeń powraca z zagranicy,
      - liczba kandydatów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
  8. Dyrektor szkoły w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie, gdy liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc.
  9. Dodatkowy nabór przeprowadza się według punktu 2 i 7.
  10. Terminy rekrutacji ustala kurator oświaty.
  11. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów.
  12. Ustala się maksymalną ilość uczniów w klasie na 30 osób.

#### ZASADY ZMIANY KLASY W TRAKCIE NAUKI

1. Uczeń w trakcie nauki w klasie pierwszej może zmienić wybrany oddział w następujących wypadkach:
  - a) gdy ma na to zgodę rodziców lub innych prawnych opiekunów,
  - b) jeśli w wybranym nowym profilu (oddziale) są wolne miejsca.
2. Na początku klasy drugiej, jednakże nie później niż do 30 września, o ile w wybranym nowym oddziale jest wolne miejsce.
3. Uczeń zmieniający oddział uzupełnia różnice programowe (jeśli takie występują) w sposób ustalony z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

#### Rozdział trzeci

#### CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły (Załącznik Nr 3 do Statutu ZS „Silesia”) ZS „Silesia” program profilaktyki (Załącznik Nr 2 do Statutu ZS „Silesia”)

##### I. Celem liceum profilowanego jest:

1. Rozszerzanie zakresu wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami



- i zdolnościami w celu przygotowania ich do studiów i pracy zawodowej we współczesnej gospodarce.
2. Stworzenie możliwości integralnego rozwoju wszystkich sfer osobowości by uczeń mógł rozwijać się fizycznie, kształcić zmysły, uczyć się kierowania emocjami, nabywać nowych sprawności intelektualnych, rozwijać moralnie i duchowo, ćwiczyć wolę.
  3. Przygotowanie do udziału w rozwoju społeczności z pełnym szacunkiem dla wartości uniwersalnych, godności ludzkiej, różnorodności światopoglądowej i wyznaniowej i jedności świata natury przy jednoczesnym respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości i respektowaniu praw innych.
  4. Przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym oraz tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i zabawy.
  5. Kształtowanie umiejętności rzetelnej nauki i pracy, współdziałania w grupie, działania w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych wdrażania do dyscypliny i punktualności.
  6. Kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej narodu i społeczności międzynarodowej, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
  7. Przygotowanie do odpowiedniego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca.
  8. Wspieranie prospołecznych, prorodzinnych i prozdrowotnych działań uczniów, ich poznawczej i twórczej aktywności.

## II Zadaniem szkoły jest:

1. Stworzenie warunków sprzyjających realizacji celów życiowych uczniów, rozwojowi ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy.
2. Sprzyjanie rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia, refleksji wobec własnej hierarchii wartości; umożliwienie uczniom tworzenia warsztatu pracy intelektualnej.
3. Wspieranie rozwoju twórczości, rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach nauki, techniki, sztuki, sportu, także w ramach zajęć czasu wolnego.
4. Wspieranie aktywnych i innowacyjnych postaw wobec świata.
5. Wychowywanie w duchu poszanowania ludzkiej pracy, własności prywatnej oraz dóbr publicznych.

- ## III. Powyższe zadania szkoła wypełnia poprzez organizację edukacji w ramach przyjętego programu wychowawczego oraz przedmiotów objętych planami nauczania poszczególnych oddziałów. W realizacji powyższych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zadania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. Realizując swoje cele i zadania szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, które są integralną częścią działalności Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych.

DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA realizowana jest w oparciu o programy nauczania liceum profilowanego dla określonych profili. Rozkłady materiału na dany rok szkolny opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Wykaz realizowanych programów znajduje się u dyrektora. W procesie kształcenia stosowane są metody stymulujące aktywność myślową ucznia. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia edukacyjne fakultatywne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;



## DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA

Plan pracy wychowawczej zatwierdza Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu rozpoczynającym nowy rok szkolny.

Przedsięwzięcia szkoły ukierunkowane są na:

- kształtowanie postaw patriotycznych w oparciu o wzorce osobowe wybitnych Polaków,
- kształtowanie u uczniów wiary we własne możliwości i w możliwości osiągnięć,
- kształtowanie postaw badawczych,
- pobudzanie do działania i refleksji nad wynikami działania,
- wyrabianie umiejętności pracy w stałych i zmiennych zespołach,
- kształtowanie postaw wynikających z celów szkoły (rozdział „cele i zadania liceum profilowanego, pkt I)

## DZIAŁALNOŚĆ OPIEKUŃCZA

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze:

- a) umożliwiając uczniom i słuchaczom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości
- b) narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zapewniając nauczanie religii w szkole w ramach planu zajęć szkolnych;
- c) zatrudniając pedagoga szkolnego;
- d) umożliwiając rozwijanie zainteresowań i zdolności;
- e) umożliwiając rozwijanie sprawności fizycznej w zajęciach rekreacyjno-sportowych organizowanych w zależności od możliwości szkoły;
- f) ściśle przestrzegając obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- g) udzielając uczniom i słuchaczom w miarę posiadanych środków finansowych
- h) doraźnej lub stałej pomocy materialnej.

2. Szkoła zapewnia uczniom stałą opiekę wychowawcy.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia  
Nauczyciel sprawuje opiekę poprzez:
  - sprawdzanie przed każdymi zajęciami w szkole i w terenie, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub życia uczniów;
  - bezzwłoczne usuwanie zagrożeń lub zgłaszanie o nich kierownictwu szkoły;
  - kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i każdych zajęciach poza salą lekcyjną (pracownią, laboratorium);
- b) w czasie prowadzenia wycieczek krajoznawczych, turystycznych lub naukowych nauczyciel (opiekun):
  - bezwzględnie powstrzymuje się przed wychodzeniem z grupą w warunkach stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - w czasie wycieczek, biwaków i innych form rekreacji rygorystycznie przestrzega przepisów dotyczących kąpieli, rozpalania ognisk, poruszania się po drogach publicznych i zachowania w środkach komunikacji;
  - dostosowuje wysiłek do indywidualnych możliwości fizycznych uczestników
  - wycieczek i innych form rekreacji;
- c) w czasie przerw międzylekcyjnych - nauczyciel dyżurny, który pełni swój dyżur aktywnie (uważając, by zapewnić uczniom odpowiednie warunki odpoczynku) i równocześnie zapobiega niebezpiecznym zabawom czy zachowaniom,
  - plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe. Fakt objęcia dyżurów nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem na harmonogramie dyżurów.
  - nauczyciel pełni dyżur w wyznaczonym czasie i miejscu wg zasad przyjętych przez Radę Pedagogiczną szkoły.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli



- uczących w tym oddziale. Nauczyciel ten zwany jest dalej „wychowawcą”.
5. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez cały okres nauczania danego oddziału.
  6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
    - a) z urzędu (np. po przejściu nauczyciela na emeryturę);
    - b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
    - c) na pisemny wniosek połowy liczby rodziców uczniów danego oddziału;
    - d) na pisemny wniosek Rady Pedagogicznej.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany przeprowadzić dokładną analizę opisanej sytuacji i w terminie 14 dni udziela pisemnej odpowiedzi.

## Rozdział czwarty

### ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I KOMPETENCJE

1. Organami szkoły są:
  - Dyrektor szkoły,
  - Rada Pedagogiczna,
  - Komitet Rodzicielski,
  - Samorząd Uczniowski.
2. Działające w szkole organy ściśle współpracują ze sobą w ramach Zespołu Szkół „Silesia”, informując się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Celem stworzenia warunków do współdziałania Dyrektor nie rzadziej niż raz na semestr organizuje poszerzone spotkanie z przedstawicielami rodziców i samorządu szkolnego.
4. **Dyrektor szkoły.**
  - 4.1. Dyrektorem szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół „Silesia”.  
Powołuje go organ prowadzący szkołę na 5 lat.
  - 4.2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.  
Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - b) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (roczny plan pracy, regulamin pracy, plan rozwoju szkoły, plan wychowawczy szkoły itp.);
    - c) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - e) wewnętrznej organizacji pracy szkoły;
    - f) wstrzymania wykonania niezgodnych z przepisami prawa uchwał Rady Pedagogicznej.
  - 4.3. Do obowiązków Dyrektora należy:
    - a) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
    - b) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
    - c) dobór kadry oraz jej zatrudnianie;

- d) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie;
- e) konsultowanie zwolnień pracowników ze związkami zawodowymi;
- f) dobór opiekunów stażu dla nauczycieli stażystów;
- g) ocena dorobku zawodowego nauczyciela stażysty;
- h) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
  - przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw zgodnie z przepisami MENiS;
  - stworzenie warunków do harmonijnego rozwoju uczniów, współdziałania z samorządem uczniowskim;
  - zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
  - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli oraz wychowawców;
  - organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie jej;
  - organizowanie współdziałania z Radą Pedagogiczną i zapewnienia jej realnego wpływu na działalność szkoły;
  - dbałość o powierzone przez organ prowadzący szkołę mienie, ściśle rozliczanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
  - realizowanie zarządzeń organu nadzorującego oraz uchwał Rady Pedagogicznej;
  - współpraca z władzami samorządowymi miasta i Kościoła oraz wnioskowanie w sprawach rozwoju bazy materialno- technicznej szkoły;
  - współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

4.4. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych;
- premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
- formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły;
- reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji;
- wykorzystania, po konsultacji z Radą Pedagogiczną środków finansowych przyznanych na działalność szkoły;
- przyjmowania uczniów i słuchaczy oraz skreślania z listy uczniów i słuchaczy.

4.5. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem nadzorującym za:

- a) rozwój szkoły i realizację planu wychowawczego szkoły;
- b) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami;
- c) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem;
- d) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę, za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- e) celowe wykorzystanie środków na działalność szkoły;
- f) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej oraz uczniowskiej, za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;



g) przechowywanie dokumentów archiwalnych.

4.6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Komitetem Rodzicielskim oraz Samorządem Uczniowskim.

4.7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz ważne informacje o działalności szkoły.

4.8. Dyrektor szkoły za akceptacją Rady Pedagogicznej powołuje swoich zastępców i opracowuje dla nich szczegółowy zakres kompetencji.

4.9. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego zastępca.

## 5. Rada Pedagogiczna.

5.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

5.2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

5.3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5.4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.

5.5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, komitetu rodzicielskiego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5.6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po uzgodnieniach z organem prowadzącym szkołę)
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) uchwalanie regulaminu własnej działalności, dokonywania w nim zmian,
- g) uchwalanie „Statutu” szkoły i dokonywania w nim zmian.

5.7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) arkusz organizacyjny szkoły,
- b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- c) projekt planu finansowego szkoły,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5.8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

5.9. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5.10. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.



- 5.11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
- 5.12. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ nadzorujący szkołę w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## 6. Samorząd Uczniowski.

- 6.1. Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
- 6.2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 6.3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 6.4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 6.5. Pracą samorządu kieruje wybierany w wyborach powszechnych Przewodniczący.
- 6.6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
- a) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - g) prawo do pełnej i rzetelnej informacji;
  - h) prawo do wnioskowania do Dyrektora szkoły o nagradzanie uczniów za ich szczególne osiągnięcia;
  - i) prawo do reprezentowania uczniów szkoły w sprawach młodzieży poza szkołą, np. Komisja d/s młodzieży w mieście;
  - j) prawo do występowania o zapomogi dla uczniów, którzy znaleźli się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
  - k) prawo do poręczania za uczniów szkoły, w stosunku do których zastosowano kary;
  - l) prawo do wyrażania stanowiska we wszystkich innych sprawach uczniowskich.
- 6.7. Ponadto Samorząd Uczniowski:
- 1) może wyrażać pisemne opinie w sprawie oceny pracy nauczycieli;
  - 2) może wyrazić pisemną opinię w sprawie kar nałożonych na uczniów.

## 7. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły.

- 7.1. Dyrektor szkoły zapewni każdemu z organów działających w szkole możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.
- 7.2. W celu rozwiązywania zaistniałych między organami szkoły konfliktów, Dyrektor szkoły



- powołuje specjalną Komisję rozjemczą w skład której wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz Pedagog Szkolny.
- 7.3. Rozwiązywanie konfliktów następuje w drodze mediacji, aż do uzyskania pełnego porozumienia.
- 7.4. Przedstawiciele Komisji obowiązują tajemnicą służbową.

## Rozdział piąty

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Szczegółowa procedura wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania przedstawiona jest w Załączniku Nr 1 Statutu ZS „Silesia”.

## Rozdział szósty

### ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a) plan rozwoju szkoły;
  - b) plan wychowawczy szkoły;
  - c) tygodniowy rozkład zajęć,
  - d) wewnątrzszkolny system oceniania.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.  
Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół i zespołów, zajęć rekreacyjno-sportowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania dla danej klasy.
7. Przeciętną liczbę uczniów i słuchaczy w klasie określa organ nadzorujący szkołę.
8. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Dyrektor szkoły sporządza arkusz organizacyjny, uwzględnia w nim podział na grupy w przypadkach wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

12. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, zajęcia specjalistyczne, fakultatywne, czy zajęcia nadobowiązkowe jak np. koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek itp. Ich czas trwania ustala się zgodnie z pkt.10.
13. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 15.
14. W/w zajęcia (pkt.12) są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## Rozdział siódmy

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Zajęciami dodatkowymi w szkole są:
  - koła zainteresowań,
  - zespoły artystyczne,
  - sekcje SKS,
  - wycieczki naukowe,
  - wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
  - praca w samorządzie uczniowskim,
  - praca w organizacjach młodzieżowych,
  - reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach
  - reprezentowanie społeczności uczniowskiej wobec władz administracyjnych i oświatowych oraz wobec gości szkoły
  - zespoły samopomocy koleżeńskiej.
2. Szkoła stwarza warunki do ich organizowania i prowadzenia poprzez:
  - a) zapewnienie opiekuna koła, zespołu lub organizacji;
  - b) udostępnienie pomieszczeń i wyposażenia na ich potrzeby;
  - c) zabezpieczenie niezbędnych środków finansowych.
3. Na konferencji poświęconej organizacji roku szkolnego, działając w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Dyrektor powołuje na dany rok szkolny opiekunów kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sekcji SKS i Samorządu Uczniowskiego.



4. Opiekunów organizacji młodzieżowych Dyrektor powołuje w porozumieniu z miejskimi władzami tych organizacji.
5. Opiekunami wycieczek naukowych są nauczyciele przedmiotów, z których te wycieczki są organizowane.
6. Opiekunami wycieczek krajoznawczo-turystycznych są wychowawcy klas biorących w nich udział i inni nauczyciele posiadający stosowne uprawnienia.
7. Wycieczki naukowe i turystyczne odbywają się zgodnie z **Rozporządzeniem MENiS z dnia 08 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.**
8. Uczniami reprezentującymi szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz w kontaktach z władzami administracyjnymi i oświatowymi opiekują się nauczyciele, którzy przygotowywali młodzież do tych imprez.
9. Wszystkie formy zajęć dodatkowych odbywają się za wiedzą, aprobatą lub na polecenie Dyrektora szkoły.
10. W wypadku, gdy wcześniej ustalony nauczyciel nie może sprawować opieki, Dyrektor powierza ją innemu członkowi Rady Pedagogicznej.

## Rozdział ósmy

### FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. Nauczyciele szkoły w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Formami opieki nad uczniem są:
  - opieka zdrowotna;
  - opieka psychologiczna;
  - opieka w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - opieka nad uczniem słabym;
  - opieka nad uczniem uzdolnionym;
  - opieka socjalna.
- 1.1. Szkoła w czasie zajęć edukacyjnych zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez zatrudnianie wykwalifikowanej pielęgniarki.
- 1.2. Z pomocy medycznej pielęgniarki może skorzystać każdy uczeń, którego stan zdrowia w czasie pobytu w szkole uległ pogorszeniu.
- 1.3. W sytuacji, która wymaga interwencji medycznej, pielęgniarka szkolna wzywa pogotowie ratunkowe, a szkoła powiadamia o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 4.1. Szkoła zatrudnia pedagogów szkolnych, umożliwiając uczniom zasięgnięcie fachowej porady w sytuacji kłopotów psychicznych.
- 4.2. Szkoła respektuje zalecenia poradni psychologiczno-zawodowych dotyczące dostosowania wymogów edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wszystkim wymogom programowym.
5. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom opiekę wychowawczą w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (rozdział trzeci).
6. Szkoła, na wniosek komisji lekarskiej i za wiedzą i zgodą właściwych organów, prowadzi nauczanie indywidualne. Objęci są nim uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 7.1. Szkoła otacza opieką uczniów (specjalnie) uzdolnionych. Dyrektor szkoły zleca odpowiednim nauczycielom pracę z uczniem zdolnym i kierowanie jego rozwojem.
- 7.2. Najlepsi uczniowie są nominowani do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
- 8.1. Pomoc socjalna jest udzielana uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej

- i życiowej w miarę tego, jak szkoła otrzymuje na ten cel środki finansowe.
- 8.2. Formy pomocy socjalnej:
- jednorazowe zasiłki finansowe na zakup podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych, lekarstw lub odzieży;
  - opłacanie posiłków w stołówce.
9. Na początku każdego roku szkolnego szkoła stwarza wszystkim uczniom możliwość ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## Rozdział dziewiąty

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą komisje (zespoły) przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy:
  - a) organizuje współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - b) wspólnie opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
  - c) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe
  - d) organizuje doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
  - e) współdziała w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz dba o ich uzupełnienie;
  - f) opiniuje przygotowane w szkole innowacje, eksperymentalne programy nauczania, wychowania itp.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
  - b) ustalenie programu nauczania z zakresu kształcenia w danym zawodzie.
5. Opiekun nauczyciela stażysty.
  - a) opiekuna nauczyciela stażysty powołuje Dyrektor szkoły;
  - b) zadaniem opiekuna jest wprowadzenie do zawodu młodego nauczyciela poprzez pomoc w opracowaniu i realizacji drogi awansu zawodowego (na poszczególne stopnie).
6. Szczególne osiągnięcia i problemy w sferze doradztwa wewnątrzszkolnego są prezentowane na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły.



## Rozdział dziesiąty

## WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice otrzymują informacje dotyczące:
  - zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych całej szkoły jak i odpowiedniej klasy;
  - przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - zachowania, postępów w nauce i praktycznej nauce zawodu;
  - przyczyn trudności wszelkiego rodzaju swojego dziecka;
  - porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - możliwości wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają prawo zwrócić się do Dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela wychowawcy. Uchwała w tej sprawie powinna być podjęta zwykłą większością głosów przy 50% frekwencji rodziców danego zespołu klasowego.
4. Nie rzadziej niż dwa razy w roku odbywają się zebrania rodziców, a ich celem jest wymiana informacji oraz dyskusja na tematy wychowawcze.  
Zebrania te:
  - odbywają się w warunkach pozwalających na nieskrępowany dialog;
  - mogą odbywać się wspólnie z młodzieżą;
  - co najmniej raz w roku odbywają się jako rozmowy informujące;
  - odbywają się w taki sposób, iż rodzice mają możliwość spotkania się z uczącymi w danej klasie, a nie będących jej wychowawcami.
5. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i semestralnych wynikach w nauce ich dzieci w każdym czasie pracy szkoły, z wyjątkiem czasu w którym dany nauczyciel prowadzi lekcje.
6. Informowanie o ocenach niedostatecznych.  
Na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej wychowawca zwołuje zebranie informacyjne rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną i dokonuje właściwej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.  
W przypadku nieobecności rodziców wychowawca powiadamia ich drogą pocztową za pisemnym potwierdzeniem odbioru.  
Rażące zaniedbanie obowiązków szkolnych z danego przedmiotu w ostatnim miesiącu nauki pozwala nauczycielowi wystawić końcową ocenę niedostateczną nawet jeśli rodzice nie byli wcześniej o niej poinformowani. O tym fakcie nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować rodziców w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją.  
Tryb odwoływania się od oceny semestralnej lub rocznej reguluje wewnętrzny regulamin klasyfikowania, promowania i oceniania.

## Rozdział jedenasty

## ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w:
  - a) salach lekcyjnych wielopremiotowych;
  - b) pracowniach przedmiotowych;
  - c) obiektach sportowych (sala gimnastyczna, siłownia, boiska);
  - d) bibliotece i czytelnia.
2. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad salami członkom Rady Pedagogicznej.
- 3.1. Opiekun sali (pracowni):
  - troszczy się o wyposażenie sali w pomoce naukowe;
  - troszczy się o funkcjonalność i estetykę powierzonej mu sali;
  - troszczy się o to, by w sali były zapewnione warunki bezpieczeństwa i higieny;
  - zgłasza zaistniałe usterki, a w miarę możliwości usuwa je przy pomocy uczniów dyżurnych.
- 3.2. Inni nauczyciele, którzy przychodzą na swoje zajęcia do którejkolwiek sali, pełnią w niej podczas swojej lekcji obowiązki opiekuna.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych w pomieszczeniach dydaktycznych przebywają wyłącznie uczniowie dyżurni, wykonując określone regulaminem pracowni czynności.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni szkolnych określają regulaminy tych pracowni.
6. Uczniowie są z nimi zapoznawani na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
7. Fakt zapoznania uczniów z regulaminem pracowni nauczyciele odnotowują w dziennikach lekcyjnych.

## Rozdział dwunasty

## BIBLIOTEKA SZKOLNA

**I Zadania biblioteki**

1. Biblioteka szkolna jest:
  - a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - b) ośrodkiem edukacji czytelniczej,
  - c) ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco- wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doskonalenie i pracę twórczą.

**II Organizacja biblioteki**

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia
  - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych
  - c) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki



- d) w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy może powierzyć jednemu z nich stanowisko kierownika oraz zatwierdza przydział czynności nauczycieli-bibliotekarzy
  - e) zarządza skontrum biblioteki i odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarzy
  - f) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania
  - g) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
2. Pracownicy biblioteki:
- a) biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz
  - b) zadania poszczególnych pracowników są ujęte w harmonogramie pracy
  - c) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów.
3. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalnia, czytelnia.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- a) wydawnictwa informacyjne,
  - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
  - c) książki pomocnicze,
  - d) literaturę popularnonaukową i naukową,
  - e) beletrystykę,
  - f) wydawnictwa albumowe,
  - g) prasę dla uczniów i nauczycieli,
  - h) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
  - i) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania.
5. Finansowanie wydatków:
- a) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły
  - b) działalność biblioteki może być dotowana przez Komitet Rodzicielski i innych ofiarodawców
  - c) biblioteka może zdobywać środki finansowe prowadząc działalność gospodarczą (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań biblioteki).
6. Czas pracy biblioteki:
- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory codziennie w godzinach ustalonych w harmonogramie pracy,
  - b) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony na czas przeprowadzania skontrum.

### III Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna – bibliotekarz jest obowiązany:
- a) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni,
  - b) prowadzić działalność informacyjną,
  - c) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów poprzez: udzielanie porad w doborze lektury, prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy ( np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się),
  - d) rozwijać u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez wdrażanie ich do pracy z książką na lekcjach przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - e) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną ( współudział w obchodach rocznic i uroczystości szkolnych, współzawodnictwo czytelnicze, współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w rozwijaniu kultury uczniów, przygotowywanie w bibliotece wystaw oraz reklam książek i czasopism).
2. Prace organizacyjno-techniczne- nauczyciel jest obowiązany:

- a) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- b) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
- c) prowadzić ewidencję zbiorów i ich selekcję,
- d) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
- e) organizować warsztat działalności informacyjnej,
- f) prowadzić dokumentację biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną i roczną,
- g) składać roczne sprawozdanie z działalności biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- h) doskonalić warsztat swojej pracy.

#### IV Prawa i obowiązki czytelników

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej pozycji.
5. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
6. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
7. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
8. Regulamin wypożyczalni:
  - a) jednorazowo wypożyczyć można 4 książki zgodnie z zainteresowaniami danego czytelnika
  - b) książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc,
  - c) po tym terminie należy prosić o prolongatę potrzebnej książki,
  - d) księgozbiór podręczny udostępnia się na miejscu w czyteln,
  - e) książki należy szanować, dbać o to by nie uległy zniszczeniu i zagubieniu,
  - f) w razie zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić w zamian podobną pozycję, a w przypadku książki szczególnie cennej dla biblioteki, bibliotekarz ma prawo indywidualnie ustalić formę rekompensaty,
  - g) czytelnicy mają prawo do korzystania z czasopism prenumerowanych przez bibliotekę szkolną,
  - h) w bibliotece należy zachowywać się spokojnie i kulturalnie.
9. Regulamin czytelní:
  - a) czytelnia służy potrzebom ucznia i nauczyciela,
  - b) ze znajdujących się tam zbiorów korzystać należy tylko za zgodą bibliotekarzy,
  - c) czasopisma znajdujące się w czytelní wypożycza się do domu najdłużej na okres 7 dni,
  - d) każdy korzystający z czytelní zobowiązany jest wpisać się do „zeszytu odwiedzin w czytelní”,
  - e) w czytelní należy zachowywać się spokojnie, nie niszczyć znajdujących się tam zbiorów.



## ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera w szczególności :
  - a) liczbę pracowników liceum profilowanego, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - b) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne (w tym z podziałem na grupy);
  - b) zajęcia edukacyjne fakultatywne;
  - c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Podstawą organizacji nauczania jest tygodniowy rozkład zajęć. Ustala go Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania dla danej klasy.
7. Przeciętną liczbę uczniów w klasie ustala organ prowadzący szkołę.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe (np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, zajęcia specjalistyczne czy zajęcia nadobowiązkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

### Rozdział czternasty

#### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

- 1.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 1.2. Do zadań nauczycieli i wychowawców należą:
  - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w obiekcie szkolnym, obiektach praktycznej nauki zawodu oraz poza nimi, jak również w czasie wycieczek, biwaków i innych imprez pozaszkolnych;
  - realizacja programów kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, jak i osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planach pracy szkoły;
  - wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
  - wspieranie swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - pomoc w organizowaniu samokształcenia uczniów przez wybór właściwych podręczników, materiałów pomocniczych i wyrabianie umiejętności prawidłowego korzystania z nich;



- bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów i słuchaczy;
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb;
- informowanie rodziców o ocenie, a w szczególności o zagrożeniach dotyczących promocji do klasy wyższej;
- branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- formułowanie autorskich programów nauczania i wychowania, po wcześniejszej akceptacji Dyrektora szkoły oraz zatwierdzeniu przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

1.3. Ponadto w ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:

- pełną realizację obowiązujących programów nauczania;
- stosowanie właściwych metod nauczania;
- systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
- właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.

2.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2.2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

2.3. Zespół przedmiotowy:

- organizuje współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, w sprawie wyboru programów nauczania - wspólnie opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
- współdziała w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz dba o ich uzupełnienie;
- opiniuje przygotowane w szkole innowacje, eksperymentalne programy nauczania, wychowania itp.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności :

- a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
- b) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów z zakresu kształcenia w danym zawodzie.

4. Dyrektor szkoły na plenarnej konferencji rozpoczynającej rok szkolny powierza członkom Rady Pedagogicznej funkcje wychowawcy klasy.

5.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia przez jego proces uczenia się oraz przygotowania do życia w zespole, rodzinie czy w społeczeństwie;
- inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.



5.2. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa u ust.1 :

- dokonuje diagnozy środowiska wychowawczego;
- okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
  - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, w tym także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów stwarzających trudności wychowawcze;
- zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (stanowią one załącznik do Statutu Szkoły);
- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, aby poznać i ustalić potrzeby opiekuńczo-wychowawcze dzieci, udzielać pomocy rodzicom i otrzymywać taką pomoc od rodziców w działalności wychowawczej i przez to włączać rodziców w życie szkoły;
- współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, zainteresowań i trudności młodzieży.

5.3. Do szczególnych zadań wychowawcy klasy należy:

- poznanie środowiska rodzinnego swoich podopiecznych;
- kształtowanie określonych postaw podopiecznych w ich kontaktach z ludźmi czy z przyrodą;
- rozwijanie wiedzy ekologicznej uczniów;
- kształtowanie u podopiecznych właściwego stosunku emocjonalnego do ich regionu przez poznanie jego historii i teraźniejszości między innymi poprzez wycieczki itp.;
- kształtowanie nawyków do pracy i obowiązków poprzez wdrażanie do rzetelności, systematyczności oraz rozwijanie samorządności na szczeblu klasy czy szkoły;
- kształtowanie właściwych postaw moralnych i społecznych uczniów;
- prowadzenie dokumentacji klasowej.

6.1. W szkole oprócz nauczycieli zatrudnia się pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i obsługi.

6.2. Zasady zatrudniania w/w pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

## Rozdział piętnasty

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

## 1. Prawa uczniów.

1.1. Każdy uczeń jako członek społeczności szkolnej ma prawo do:

- a) pełnej i rzetelnej informacji;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz prawo do ochrony i poszanowania swojej godności;
- d) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- f) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań szczególnie dotyczących życia szkoły, oraz przekonań światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- h) obiektywnej i sprawiedliwej a zarazem jawnej oceny jak i do znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- l) przestrzegania zasady nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie;
- ł) wpływania na życie szkoły poprzez zrzeszanie się oraz wybieranie i ustalanie regulaminu organizacji samorządowej w szkole młodzieżowej działającej na terenie szkoły.
- m) klasyfikowania, oceniania i promowania według wewnątrzszkolnego regulaminu klasyfikowania, oceniania i promowania;
- n) odwoływania się do dyrektora szkoły, gdy stwierdzi naruszenie swoich praw przez innych uczniów, nauczycieli lub pozostałych pracowników szkoły.

1.2. Uczeń składa odwołanie w formie pisemnej dokładnie opisując zaistniałą sytuację.

1.3. Dyrektor rozpatruje otrzymaną skargę i w ciągu 14 dni od jej złożenia odpowiada na nią zainteresowanemu uczniowi w formie ustnej lub pisemnej.

## 2. Obowiązki uczniów.

2.1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz

w regulaminie uczniowskim, a zwłaszcza postanowień dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- c) przestrzegania zasad poszanowania cudzej godności i cudzej własności w kontaktach z innymi ludźmi;
- d) odpowiedzialności za rozwój własnego życia, swoje zdrowie oraz przestrzegania zasad higieny;
- e) dbałości i troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i innych obiektach szkolnych;

2.2. W przypadku świadomego zniszczenia mienia szkoły, uczeń (lub jego rodzice) ponosi za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną.

3.1. Ponadto ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania środków odurzających i palenia tytoniu.

3.2. Uczeń zobowiązany jest podporządkować się poleceniom Dyrektora i innych pracowników szkoły.

## Rozdział szesnasty



## NAGRODY I KARY

1. Za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze stosuje się następujące **nagrody** :
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) wyróżnienie na forum rodziców, list do rodziców (opiekunów);
  - 4) wpis do księgi pamiątkowej;
  - 5) nagrody rzeczowe.
  - 6) udział w wycieczce szkolnej ufundowanej przez Komitet Rodzicielski.
  
2. Za wykroczenia przeciwko statutowi szkoły czy regulaminowi szkolnemu stosuje się następujące **kary** :
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie Dyrektora szkoły;
  - 3) nagana Dyrektora szkoły,
  - 4) przeniesienie decyzją Rady Pedagogicznej do innej klasy;
  - 5) skreślenie z listy uczniów,
  
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
  - a) wyczerpania wszystkich kar porządkowych od punktu 1 – 4;
  - b) prawomocnego wyroku sądu karnego za popełnione przestępstwo;
  - c) naruszenia nietykalności i godności osobistej nauczyciela;
  - d) stosowania przemocy wobec innych osób (znęcanie się fizyczne i psychiczne) na terenie szkoły i poza szkołą;
  - e) rozprowadzania i używania narkotyków, łamania ustawy antynikotynowej i antyalkoholowej;
  - f) rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych;
  - g) zaprzestania udziału w zajęciach.
  
- 4.1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do Dyrekcji szkoły w terminie 7 dni.
- 4.2. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski odwołanie rozpatruje Komisja Wychowawczo-Dyscyplinarna, powołana przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.
- 4.3. Decyzja zostaje podjęta w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania do dyrekcji szkoły.

## Rozdział siedemnasty

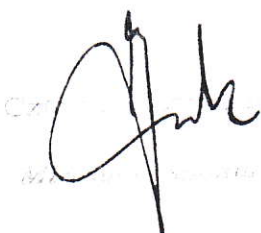
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z władzami oświatowymi i powiatowymi może otworzyć nowe kierunki nauczania zgodnie ze stosownymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. W przypadku zmian organizacyjnych szkoły oraz innych uzasadnionych powodów będą wprowadzone poprawki do niniejszego statutu w formie nowelizacji uchwałą Rady Pedagogicznej.

## Podstawa prawna Statutu:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1996/67/329) z późniejszymi zmianami.
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne NZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991/120/526 i 527).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. (Dz.U. 2001/61/624 z późniejszymi zmianami) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. (Dz.U. 2001/29/323) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 08 listopada 2001 r. (Dz.U. 2001/135/1516) w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Sprawdzono pod względem:  
formalno - prawnym  
RADCA PRAWNY  
Leszek Rakszewski





Załącznik do uchwały Nr II/7/45/2003  
Rady Powiatu w Bielsku-Białej  
z dnia 17 kwietnia 2003r

# **STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**ZESPOŁU SZKÓŁ „Silesia”**

**w Czechowicach-Dziedzicach**

**ul. Nad Białką 1e**

*Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.  
(tj. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą o Oświacie  
i pochodnymi przepisami.*

## Rozdział pierwszy

## INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy statut obowiązuje w liceum ogólnokształcącym w Zespole Szkół „Silesia” w Czechowicach-Dziedzicach zwanym dalej liceum ogólnokształcącym lub szkołą.
2. Liceum Ogólnokształcące zostało założone dnia 1 września 2002r. na mocy Uchwały Rady Powiatu Nr I/46/255/2002 z dnia 28 lutego 2002 r.
3. Siedzibą szkoły jest kompleks budynków w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Nad Białką 1e.
4. Nazwa szkoły: Zespół Szkół „Silesia”  
w Czechowicach-Dziedzicach  
Liceum Ogólnokształcące
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu w Bielsku-Białej.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
8. W Liceum Ogólnokształcącym prowadzone są następujące bloki przedmiotowe:
  - a. j. polski, j. angielski, informatyka, matematyka,
  - b. j. polski, j. angielski, j. niemiecki, informatyka,
  - c. j. polski, historia, wiedza o kulturze, wiedza o społeczeństwie,
  - d. j. polski, historia, geografia, wiedza o społeczeństwie,
9. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, ale nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

## Rozdział drugi

## ZASADY REKRUTACJI

1. Podania do szkoły ponadgimnazjalnej (w formie karty kandydata) przyjmowane są w terminie określonym przez kuratora oświaty.
2. O przyjęciu kandydatów do szkoły ponadgimnazjalnej decyduje:
  - a) suma punktów za oceny z: języka polskiego, matematyki, geografii, informatyki, historii, WOS, języka obcego będącego kontynuacją nauki języka obcego w gimnazjum (język angielski lub język niemiecki) na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 

ocena celująca	– 16 punktów
ocena bardzo dobra	– 13 punktów
ocena dobra	– 10 punktów
ocena dostateczna	– 6 punktów
ocena dopuszczająca	– 3 punkty
  - b) punkty za inne osiągnięcia uczniów wymienione w świadectwie:
    - 8 punktów za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem
    - 20 punktów za udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez Śląskiego Kuratora Oświaty (10 punktów za jedno osiągnięcie).
    - 8 punktów za osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne, co najmniej na szczeblu powiatowym.
  - c) suma punktów za egzamin gimnazjalny.



3. Maksymalna ilość punktów uzyskanych w wyniku rekrutacji oraz egzaminu gimnazjalnego wynosi 200 punktów.
4. Decyzję o wpisaniu kandydata na listę uczniów podejmuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna na podstawie największej ilości uzyskanych punktów obliczonych według punktu 2 do wyczerpania planowanego limitu posiadanych miejsc w danym typie szkoły.
5. Kandydatom, dla których ilość punktów okazała się za niska do przyjęcia do wybranej szkoły komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna proponuje miejsce w typie szkoły z wolnymi miejscami zgodnie z zasadami z punktu 4.
6. Wszyscy kandydaci (z pkt. 4 i 5) w czasie określonym przez kuratora oświaty po ogłoszeniu list przyjętych potwierdzają wolę uczęszczania do wybranej szkoły w ZS „Silesia” i dostarczają oryginały świadectw ukończenia gimnazjum i zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
7. Dyrektor szkoły:
  - a) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe) szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół ponadpodstawowych
  - b) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) szkoły ponadgimnazjalnej, w przypadku, gdy:
    - uczeń powraca z zagranicy,
    - liczba kandydatów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
8. Dyrektor szkoły w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie, gdy liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc.
9. Dodatkowy nabór przeprowadza się według punktu 2 i 7.
10. Terminy rekrutacji ustala kurator oświaty.
11. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów.
12. Kandydaci do klasy sportowej przyjmowani są na warunkach określonych w pkt 2 oraz powinni posiadać:
  - a) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) zaliczenie ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną lub trenera albo instruktora prób sprawności fizycznej
  - c) pisemną zgodę rodziców.
13. Ustala się maksymalną ilość uczniów w klasie na 30 osób.

#### ZASADY ZMIANY KLASY W TRAKCIE NAUKI

1. Uczeń w trakcie nauki w klasie pierwszej może zmienić wybrany oddział w następujących wypadkach:
  - a) gdy ma na to zgodę rodziców lub innych prawnych opiekunów,
  - b) jeśli w wybranym nowym oddziale są wolne miejsca.
2. Na początku klasy drugiej, jednakże nie później niż do 30 września, o ile w wybranym nowym oddziale jest wolne miejsce.
3. Uczeń zmieniający oddział uzupełnia różnice programowe (jeśli takie występują) w sposób ustalony z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.



## Rozdział trzeci

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły (Załącznik Nr 3 do Statutu ZS "Silesia") ZS „Silesia” program profilaktyki (Załącznik Nr 2 do Statutu ZS "Silesia")

## I. Celem Liceum Ogólnokształcącego jest:

1. Rozszerzanie zakresu wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i zdolnościami w celu przygotowania ich do studiów i pracy zawodowej we współczesnej gospodarce.
2. Stworzenie możliwości integralnego rozwoju wszystkich sfer osobowości by uczeń
  - mógł rozwijać się fizycznie, kształcić zmysły, uczyć się kierowania emocjami, nabywać nowych sprawności intelektualnych, rozwijać moralnie i duchowo, ćwiczyć wolę.
3. Przygotowanie do udziału w rozwoju społeczności z pełnym szacunkiem dla wartości
  - uniwersalnych , godności ludzkiej, różnorodności światopoglądowej i wyznaniowej
  - i jedności świata natury przy jednoczesnym respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości i respektowaniu praw innych.
4. Przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym oraz tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i zabawy.
5. Kształtowanie umiejętności rzetelnej nauki i pracy, współdziałania w grupie, działania
  - w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych wdrażania do dyscypliny i punktualności.
6. Kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej narodu i społeczności międzynarodowej, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
7. Przygotowanie do odpowiedniego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca.
8. Wspieranie prospołecznych, prorodzinnych i prozdrowotnych działań uczniów, ich
  - poznawczej i twórczej aktywności.

## II Zadaniem szkoły jest:

1. Stworzenie warunków sprzyjających realizacji celów życiowych uczniów, rozwojowi ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy.
2. Sprzyjanie rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia, refleksji wobec własnej hierarchii wartości; umożliwienie uczniom tworzenia warsztatu pracy intelektualnej.
3. Wspieranie rozwoju twórczości, rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach nauki, techniki, sztuki, sportu, także w ramach zajęć czasu wolnego.
4. Wspieranie aktywnych i innowacyjnych postaw wobec świata.
5. Wychowywanie w duchu poszanowania ludzkiej pracy, własności prywatnej oraz dóbr publicznych.

## III. Powyższe zadania szkoła wypełnia poprzez organizację edukacji w ramach przyjętego

programu wychowawczego oraz przedmiotów objętych planami nauczania



poszczególnych oddziałów. W realizacji powyższych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zadania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. Realizując swoje cele i zadania szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, które są integralną częścią działalności Zespołu Szkół „Silesia”.

DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA realizowana jest w oparciu o programy nauczania Liceum Ogólnokształcącego. Rozkłady materiału na dany rok szkolny opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Wykaz realizowanych programów znajduje się u dyrektora. W procesie kształcenia stosowane są metody stymulujące aktywność myślową ucznia. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia edukacyjne fakultatywne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

#### DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA

Plan pracy wychowawczej zatwierdza Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu rozpoczynającym nowy rok szkolny.

Przedsięwzięcia szkoły ukierunkowane są na:

- a) kształtowanie postaw patriotycznych w oparciu o wzorce osobowe wybitnych Polaków,
- b) kształtowanie u uczniów wiary we własne możliwości i w możliwości osiągnięć,
- c) kształtowanie postaw badawczych,
- d) pobudzanie do działania i refleksji nad wynikami działania,
- e) wyrabianie umiejętności pracy w stałych i zmiennych zespołach,
- f) kształtowanie postaw wynikających z celów szkoły (rozdział „cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego, pkt I).

#### DZIAŁALNOŚĆ OPIEKUŃCZA

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze:

- a) umożliwiając uczniom i słuchaczom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości
- b) narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zapewniając nauczanie religii w szkole w ramach planu zajęć szkolnych;
- c) zatrudniając pedagoga szkolnego;
- d) umożliwiając rozwijanie zainteresowań i zdolności;
- e) umożliwiając rozwijanie sprawności fizycznej w zajęciach rekreacyjno-sportowych organizowanych w zależności od możliwości szkoły;
- f) ściśle przestrzegając obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- g) udzielając uczniom i słuchaczom w miarę posiadanych środków finansowych
- h) doraźnej lub stałej pomocy materialnej.

2. Szkoła zapewnia uczniom stałą opiekę wychowawczą.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia

Nauczyciel sprawuje opiekę poprzez:

- sprawdzanie przed każdymi zajęciami w szkole i w terenie, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub życia uczniów;
  - bezzwłoczne usuwanie zagrożeń lub zgłaszanie o nich kierownictwu szkoły;
  - kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i każdych zajęciach poza salą lekcyjną (pracownią, laboratorium),
- b) w czasie prowadzenia wycieczek krajoznawczych, turystycznych lub naukowych
- nauczyciel (opiekun):
- bezzwzględnie powstrzymuje się przed wychodzeniem z grupą w warunkach stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - w czasie wycieczek, biwaków i innych form rekreacji rygorystycznie przestrzega przepisów dotyczących kąpieli, rozpalania ognisk, poruszania się po drogach publicznych i zachowania w środkach komunikacji;
  - dostosowuje wysiłek do indywidualnych możliwości fizycznych uczestników
  - wycieczek i innych form rekreacji,
- c) w czasie przerw międzylekcyjnych - nauczyciel dyżurny, który pełni swój dyżur
- aktywnie (uwzględniając, by zapewnić uczniom odpowiednie warunki odpoczynku)
- i równocześnie zapobiega niebezpiecznym zabawom czy zachowaniom,
- Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe. Fakt objęcia dyżurów nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem na harmonogramie dyżurów.
  - Nauczyciel pełni dyżur w wyznaczonym czasie i miejscu wg zasad przyjętych przez Radę Pedagogiczną szkoły.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Nauczyciel ten zwany jest dalej „wychowawcą”.
5. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez cały okres nauczania danego oddziału.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- a) z urzędu (np. po przejściu nauczyciela na emeryturę);
  - b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - c) na pisemny wniosek połowy liczby rodziców uczniów danego oddziału;
  - d) na pisemny wniosek Rady Pedagogicznej.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany przeprowadzić dokładną analizę opisanej sytuacji i w terminie 14 dni udziela pisemnej odpowiedzi.

#### Rozdział czwarty

#### ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I KOMPETENCJE



1. Organami szkoły są:
  - Dyrektor szkoły,
  - Rada Pedagogiczna,
  - Komitet Rodzicielski,
  - Samorząd Uczniowski.
2. Działające w szkole organy ściśle współpracują ze sobą w ramach Zespołu Szkół „Silesia”, informując się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Celem stworzenia warunków do współdziałania Dyrektor nie rzadziej niż raz na semestr organizuje poszerzone spotkanie z przedstawicielami rodziców i samorządu szkolnego.
4. **Dyrektor szkoły.**
  - 4.1. Dyrektorem szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół „Silesia”.  
Powołuje go organ prowadzący szkołę na 5 lat.
  - 4.2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.  
Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - b) wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły.
    - c) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (roczny plan pracy, regulamin pracy, plan rozwoju szkoły, plan wychowawczy szkoły itp.);
    - d) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - e) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - f) wewnętrznej organizacji pracy szkoły;
    - g) wstrzymania wykonania niezgodnych z przepisami prawa uchwał Rady Pedagogicznej.
  - 4.3. Do obowiązków Dyrektora należy:
    - a) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
    - b) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
    - c) dobór kadry oraz jej zatrudnianie;
    - d) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie;
    - e) konsultowanie zwolnień pracowników ze związkami zawodowymi;
    - f) dobór opiekunów stażu dla nauczycieli stażystów;
    - g) ocena dorobku zawodowego nauczyciela stażysty;
    - h) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
      - przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw zgodnie z przepisami MENiS;
      - stworzenie warunków do harmonijnego rozwoju uczniów, współdziałania z samorządem uczniowskim;
      - zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
      - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli oraz wychowawców;

- organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie jej;
- organizowanie współdziałania z Radą Pedagogiczną i zapewnienia jej realnego wpływu na działalność szkoły;
- dbałość o powierzone przez organ prowadzący szkołę mienie, ściśle rozliczanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
- realizowanie zarządzeń organu nadzorującego oraz uchwał Rady Pedagogicznej;
- współpraca z władzami samorządowymi miasta i Kościoła oraz wnioskowanie w sprawach rozwoju bazy materialno- technicznej szkoły;
- współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

4.4. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych;
- premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
- formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły;
- reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji;
- wykorzystania, po konsultacji z Radą Pedagogiczną środków finansowych przyznanych na działalność szkoły;
- przyjmowania uczniów i słuchaczy oraz skreślania z listy uczniów i słuchaczy.

4.5. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem nadzorującym za:

- rozwój szkoły i realizację planu wychowawczego szkoły;
  - poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania
- oraz za opiekę nad uczniami;
- zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem;
  - bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę, za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
  - celowe wykorzystanie środków na działalność szkoły;
  - zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej oraz uczniowskiej, za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
  - przechowywanie dokumentów archiwalnych.

4.6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.

4.7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej ( nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz ważne informacje o działalności szkoły.



- 4.8. Dyrektor szkoły za akceptacją Rady Pedagogicznej powołuje swoich zastępców i opracowuje dla nich szczegółowy zakres kompetencji.
- 4.9. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego zastępca.

## 5. Rada Pedagogiczna.

- 5.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 5.2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
- 5.3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.  
Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
- 5.4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
- 5.5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 5.6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po uzgodnieniach z organem prowadzącym szkołę)
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) uchwalanie regulaminu własnej działalności, dokonywania w nim zmian,
  - g) uchwalanie „Statutu” szkoły i dokonywania w nim zmian.
- 5.7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a. arkusz organizacyjny szkoły,
  - b. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - c. projekt planu finansowego szkoły,
  - d. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - e. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5.8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 5.9. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 5.10. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 5.11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.



Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

5.12. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.

## 6. Samorząd Uczniowski.

6.1. Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.

6.2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

6.3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez

ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6.4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6.5. Pracą samorządu kieruje wybierany w wyborach powszechnych Przewodniczący.

6.6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji

podstawowych praw uczniów takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, jego treścią, celem
- b) i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych
- e) proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- f) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- g) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz
- h) rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami
- i) organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- j) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu
- k) Uczniowskiego;
- l) prawo do pełnej i rzetelnej informacji;
- m) prawo do wnioskowania do Dyrektora szkoły o nagradzanie uczniów za ich szczególne osiągnięcia;
- n) prawo do reprezentowania uczniów szkoły w sprawach młodzieży poza
- o) szkołą, np. Komisja d/s młodzieży w mieście;
- p) prawo do występowania o zapomogi dla uczniów, którzy znaleźli się w
- q) szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
- r) prawo do poręczania za uczniów szkoły, w stosunku do których zastosowano kary;
- s) prawo do wyrażania stanowiska we wszystkich innych sprawach uczniowskich.

6.7. Ponadto Samorząd Uczniowski:

- 1) może wyrażać pisemne opinie w sprawie oceny pracy nauczycieli;
- 2) może wyrazić pisemną opinię w sprawie kar nałożonych na uczniów.

7. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły.

7.1. Dyrektor szkoły zapewni każdemu z organów działających w szkole możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.

7.2. W celu rozwiązywania zaistniałych między organami szkoły konfliktów, Dyrektor szkoły

powołuje specjalną Komisję rozjemczą w skład której wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Komitetu Rodzicielskiego, Samorządu Uczniowskiego oraz Pedagog Szkolny.



- 7.3. Rozwiązywanie konfliktów następuje w drodze mediacji, aż do uzyskania pełnego porozumienia.
- 7.4. Przedstawiciele Komisji obowiązują tajemnicą służbową.

## Rozdział piąty

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Szczegółowa procedura wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania przedstawiona jest w Załączniku Nr 1 Statutu ZS "Silesia".

## Rozdział szósty

### ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a) plan rozwoju szkoły;
  - b) plan wychowawczy szkoły;
  - c) tygodniowy rozkład zajęć,
  - d) wewnątrzszkolny system oceniania.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa
 

arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania

oraz planu finansowego szkoły.

Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły
 

łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół i zespołów, zajęć rekreacyjno-sportowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów
 

obowiązkowych określonych planem nauczania dla danej klasy.
7. Przeciętną liczbę uczniów i słuchaczy w klasie określa organ nadzorujący szkołę.
8. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Dyrektor szkoły sporządza arkusz organizacyjny, uwzględnia w nim podział na grupy

w przypadkach wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

12. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki,

zajęcia specjalistyczne, fakultatywne, czy zajęcia nadobowiązkowe jak np. koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach

oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek itp. Ich czas trwania

ustala się zgodnie z pkt.10.

13. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 15.

14. W/w zajęcia (pkt.12) są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.



## Rozdział siódmy

## ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Zajęciami dodatkowymi w szkole są:
  - koła zainteresowań,
  - zespoły artystyczne,
  - sekcje SKS,
  - wycieczki naukowe,
  - wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
  - praca w samorządzie uczniowskim,
  - praca w organizacjach młodzieżowych,
  - reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach
  - reprezentowanie społeczności uczniowskiej wobec władz administracyjnych i oświatowych oraz wobec gości szkoły
  - zespoły samopomocy koleżeńskiej.
2. Szkoła stwarza warunki do ich organizowania i prowadzenia poprzez:
  - a) zapewnienie opiekuna koła, zespołu lub organizacji;
  - b) udostępnienie pomieszczeń i wyposażenia na ich potrzeby;
  - c) zabezpieczenie niezbędnych środków finansowych.
3. Na konferencji poświęconej organizacji roku szkolnego, działając w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Dyrektor powołuje na dany rok szkolny opiekunów kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sekcji SKS i Samorządu Uczniowskiego.
4. Opiekunów organizacji młodzieżowych Dyrektor powołuje w porozumieniu z miejskimi władzami tych organizacji.
5. Opiekunami wycieczek naukowych są nauczyciele przedmiotów, z których te wycieczki są organizowane.
6. Opiekunami wycieczek krajoznawczo-turystycznych są wychowawcy klas biorących w nich udział i inni nauczyciele posiadający stosowne uprawnienia.
7. Wycieczki naukowe i turystyczne odbywają się zgodnie z **Rozporządzeniem MENiS z dnia 08 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.**
8. Uczniami reprezentującymi szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz w kontaktach z władzami administracyjnymi i oświatowymi opiekują się nauczyciele, którzy przygotowywali młodzież do tych imprez.
9. Wszystkie formy zajęć dodatkowych odbywają się za wiedzą, aprobatą lub na polecenie Dyrektora szkoły.
10. W wypadku, gdy wcześniej ustalony nauczyciel nie może sprawować opieki, Dyrektor powierza ją innemu członkowi Rady Pedagogicznej.

## Rozdział ósmy

## FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. Nauczyciele szkoły w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Formami opieki nad uczniem są:
  - opieka zdrowotna;
  - opieka psychologiczna;
  - opieka w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - opieka nad uczniem słabym;
  - opieka nad uczniem uzdolnionym;
  - opieka socjalna.
- 1.1. Szkoła w czasie zajęć edukacyjnych zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez zatrudnianie wykwalifikowanej pielęgniarki.
- 1.2. Z pomocy medycznej pielęgniarki może skorzystać każdy uczeń, którego stan zdrowia w czasie pobytu w szkole uległ pogorszeniu.
- 1.3. W sytuacji, która wymaga interwencji medycznej, pielęgniarka szkolna wzywa pogotowie ratunkowe, a szkoła powiadamia o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 4.1. Szkoła zatrudnia pedagogów szkolnych, umożliwiając uczniom zasięgnięcie fachowej porady w sytuacji kłopotów psychicznych.
- 4.2. Szkoła respektuje zalecenia poradni psychologiczno-zawodowych dotyczące dostosowania wymogów edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wszystkim wymogom programowym.
5. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom opiekę wychowawczą w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (rozdział trzeci).
6. Szkoła, na wniosek komisji lekarskiej i za wiedzą i zgodą właściwych organów, prowadzi nauczanie indywidualne. Objęci są nim uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 7.1. Szkoła otacza opieką uczniów (specjalnie) uzdolnionych. Dyrektor szkoły zleca odpowiednim nauczycielom pracę z uczniem zdolnym i kierowanie jego rozwojem.
- 7.2. Najlepsi uczniowie są nominowani do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
- 8.1. Pomoc socjalna jest udzielana uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej w miarę tego, jak szkoła otrzymuje na ten cel środki finansowe.
- 8.2. Formy pomocy socjalnej:
  - jednorazowe zasiłki finansowe na zakup podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych, lekarstw lub odzieży;
  - opłacanie posiłków w stołówce.
9. Na początku każdego roku szkolnego szkoła stwarza wszystkim uczniom możliwość ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## Rozdział dziewiąty

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą komisje (zespoły) przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy:
  - a) organizuje współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,



- b) wspólnie opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
  - c) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe
  - d) organizuje doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
  - e) współdziała w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz dba o ich uzupełnienie;
  - f) opiniuje przygotowane w szkole innowacje, eksperymentalne programy nauczania, wychowania itp.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
  - b) ustalenie programu nauczania z zakresu kształcenia w danym zawodzie.
5. Opiekun nauczyciela stażysty.
- a) opiekuna nauczyciela stażysty powołuje Dyrektor szkoły;
  - b) zadaniem opiekuna jest wprowadzenie do zawodu młodego nauczyciela poprzez pomoc w opracowaniu i realizacji drogi awansu zawodowego (na poszczególne stopnie).
6. Szczególne osiągnięcia i problemy w sferze doradztwa wewnątrzszkolnego są prezentowane na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły.

## Rozdział dziesiąty

### WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice otrzymują informacje dotyczące:
  - zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych całej szkoły jak i odpowiedniej klasy;
  - przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - zachowania, postępów w nauce i praktycznej nauce zawodu;
  - przyczyn trudności wszelkiego rodzaju swojego dziecka;
  - porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - możliwości wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają prawo zwrócić się do Dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela wychowawcy.  
Uchwała w tej sprawie powinna być podjęta zwykłą większością głosów przy 50% frekwencji rodziców danego zespołu klasowego.
4. Nie rzadziej niż dwa razy w roku odbywają się zebrania rodziców, a ich celem jest wymiana informacji oraz dyskusja na tematy wychowawcze.  
Zebrania te:
  - odbywają się w warunkach pozwalających na nieskrępowany dialog;
  - mogą odbywać się wspólnie z młodzieżą;
  - co najmniej raz w roku odbywają się jako rozmowy informujące;
  - odbywają się w taki sposób, iż rodzice mają możliwość spotkania się z uczącymi

w danej klasie, a nie będących jej wychowawcami.

5. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i semestralnych wynikach w nauce ich dzieci w każdym czasie pracy szkoły, z wyjątkiem czasu w którym dany nauczyciel prowadzi lekcje.
6. Informowanie o ocenach niedostatecznych.  
Na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej wychowawca zwołuje zebranie informacyjne rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną i dokonuje właściwej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.  
W przypadku nieobecności rodziców wychowawca powiadamia ich drogą pocztową za pisemnym potwierdzeniem odbioru.  
Rażące zaniedbanie obowiązków szkolnych z danego przedmiotu w ostatnim miesiącu nauki pozwala nauczycielowi wystawić końcową ocenę niedostateczną nawet jeśli rodzice nie byli wcześniej o niej poinformowani. O tym fakcie nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować rodziców w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją.  
Tryb odwoływania się od oceny semestralnej lub rocznej reguluje wewnątrzszkolny regulamin klasyfikowania, promowania i oceniania.

## Rozdział jedenasty

### ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w:
  - a) salach lekcyjnych wielopremiotowych;
  - b) pracowniach przedmiotowych;
  - c) obiektach sportowych (sala gimnastyczna, siłownia, boiska);
  - d) bibliotece i czytelnia.
2. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad salami członkom Rady Pedagogicznej.
- 3.1. Opiekun sali (pracownik):
  - troszczy się o wyposażenie sali w pomoce naukowe;
  - troszczy się o funkcjonalność i estetykę powierzonej mu sali;
  - troszczy się o to, by w sali były zapewnione warunki bezpieczeństwa i higieny;
  - zgłasza zaistniałe usterki, a w miarę możliwości usuwa je przy pomocy uczniów dyżurnych.
- 3.2. Inni nauczyciele, którzy przychodzą na swoje zajęcia do którejkolwiek sali, pełnią w niej podczas swojej lekcji obowiązki opiekuna.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych w pomieszczeniach dydaktycznych przebywają wyłącznie uczniowie dyżurni, wykonując określone regulaminem pracowni czynności.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni szkolnych określają regulaminy tych pracowni.
6. Uczniowie są z nimi zapoznawani na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
7. Fakt zapoznania uczniów z regulaminem pracowni nauczyciele odnotowują w dziennikach lekcyjnych.



## Rozdział dwunasty

## BIBLIOTEKA SZKOLNA

## I Zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest:
  - a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy
  - b) ośrodkiem edukacji czytelniczej
  - c) ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco- wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie i pracę twórczą.

## II Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia
  - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych
  - c) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki
  - d) w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy może powierzyć jednemu z nich stanowisko kierownika oraz zatwierdza przydział czynności nauczycieli-bibliotekarzy
  - e) zarządza skontrum biblioteki i odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarzy
  - f) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania
  - g) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
2. Pracownicy biblioteki:
  - a) bibliotekę kieruje nauczyciel-bibliotekarz
  - b) zadania poszczególnych pracowników są ujęte w harmonogramie pracy
  - c) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów.
3. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalnia, czytelnia.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - a) wydawnictwa informacyjne
  - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego
  - c) książki pomocnicze
  - d) literaturę popularnonaukową i naukową
  - e) beletrystykę
  - f) wydawnictwa albumowe
  - g) prasę dla uczniów i nauczycieli
  - h) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania
  - i) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania.
5. Finansowanie wydatków:

- a) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły,
  - b) działalność biblioteki może być dotowana przez Komitet Rodzicielski i innych ofiarodawców
  - c) biblioteka może zdobywać środki finansowe prowadząc działalność gospodarczą (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań biblioteki).
6. Czas pracy biblioteki:
- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory codziennie w godzinach ustalonych w harmonogramie pracy,
  - b) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony na czas przeprowadzania skontrum.

### III Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna – bibliotekarz jest obowiązany:
  - a) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni
  - b) prowadzić działalność informacyjną
  - c) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów poprzez: udzielanie porad w doborze lektury, prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy ( np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się)
  - d) rozwijać u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez wdrażanie ich do pracy z książką na lekcjach przysposobienia czytelniczego i informacyjnego
  - e) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną ( współudział w obchodach rocznic i uroczystości szkolnych, współzawodnictwo czytelnicze, współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w rozwijaniu kultury uczniów, przygotowywanie w bibliotece wystaw oraz reklam książek i czasopism).
2. Prace organizacyjno-techniczne- nauczyciel jest obowiązany:
  - a) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego
  - b) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami
  - c) prowadzić ewidencję zbiorów i ich selekcję
  - d) opracowywać zbiory ( klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja)
  - e) organizować warsztat działalności informacyjnej
  - f) prowadzić dokumentację biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną i roczną
  - g) składać roczne sprawozdanie z działalności biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole
  - h) doskonalić warsztat swojej pracy.

### IV Prawa i obowiązki czytelników

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej pozycji.
5. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
6. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.



7. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
8. Regulamin wypożyczalni:
  - a) jednorazowo wypożyczyć można 4 książki zgodnie z zainteresowaniami danego czytelnika
  - b) książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc
  - c) po tym terminie należy prosić o prolongatę potrzebnej książki
  - d) księgozbiór podręczny udostępnia się na miejscu w czytelni
  - e) książki należy szanować, dbać o to by nie uległy zniszczeniu i zagubieniu
  - f) w razie zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić w zamian podobną pozycję, a w przypadku książki szczególnie cennej dla biblioteki, bibliotekarz ma prawo indywidualnie ustalić formę rekompensaty
  - g) czytelnicy mają prawo do korzystania z czasopism prenumerowanych przez bibliotekę szkolną
  - h) w bibliotece należy zachowywać się spokojnie i kulturalnie.
9. Regulamin czytelnicy:
  - a) czytelnia służy potrzebom ucznia i nauczyciela,
  - b) ze znajdujących się tam zbiorów korzystać należy tylko za zgodą bibliotekarzy,
  - c) czasopisma znajdujące się w czytelni wypożycza się do domu najdłużej na okres 7 dni,
  - d) każdy korzystający z czytelni zobowiązany jest wpisać się do „zeszytu odwiedzin w czytelni”,
  - e) w czytelni należy zachowywać się spokojnie, nie niszczyć znajdujących się tam zbiorów.

## Rozdział trzynasty

### ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera w szczególności :
  - a) liczbę pracowników Liceum Ogólnokształcącego, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - b) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne (w tym z podziałem na grupy);
  - b) zajęcia edukacyjne fakultatywne;
  - c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Podstawą organizacji nauczania jest tygodniowy rozkład zajęć. Ustala go Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania dla danej klasy.
7. Przeciętną liczbę uczniów w klasie ustala organ prowadzący szkołę.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe (np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, zajęcia specjalistyczne czy zajęcia nadobowiązkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## Rozdział czternasty

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

- 1.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 1.2. Do zadań nauczycieli i wychowawców należą:
  - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w obiekcie szkolnym, obiektach praktycznej nauki zawodu oraz poza nimi, jak również w czasie wycieczek, biwaków i innych imprez pozaszkolnych;
  - realizacja programów kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, jak i osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planach pracy szkoły;
  - wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
  - wspieranie swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - pomoc w organizowaniu samokształcenia uczniów przez wybór właściwych podręczników, materiałów pomocniczych i wyrabianie umiejętności prawidłowego korzystania z nich;
  - bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów i słuchaczy;
  - udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb;
  - informowanie rodziców o ocenie, a w szczególności o zagrożeniach dotyczących promocji do klasy wyższej;
  - branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
  - formułowanie autorskich programów nauczania i wychowania, po wcześniejszej akceptacji Dyrektora szkoły oraz zatwierdzeniu przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 1.3. Ponadto w ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel zapewnia prawidłowy
  - przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:
    - pełną realizację obowiązujących programów nauczania;



- stosowanie właściwych metod nauczania;
- systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
- właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.

2.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2.2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

2.3. Zespół przedmiotowy:

- organizuje współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, w sprawie wyboru programów nauczania - wspólnie opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
- współdziała w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz dba o ich uzupełnienie;
- opiniuje przygotowane w szkole innowacje, eksperymentalne programy nauczania, wychowania itp.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest

w szczególności :

- a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego
- b) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów z zakresu kształcenia w danym zawodzie.

4. Dyrektor szkoły na plenarnej konferencji rozpoczynającej rok szkolny powierza członkom

Rady Pedagogicznej funkcje wychowawcy klasy.

5.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,

a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia przez jego proces uczenia się oraz przygotowania do życia w zespole, rodzinie czy w społeczeństwie;
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

5.2. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa u ust.1 :

- dokonuje diagnozy środowiska wychowawczego;
- okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
  - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, w tym także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów stwarzających trudności wychowawcze;
  - zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (stanowią one załącznik do Statutu Szkoły);
  - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, aby poznać i ustalić potrzeby opiekuńczo-wychowawcze dzieci, udzielać pomocy rodzicom i otrzymywać taką pomoc od rodziców
- w działalności wychowawczej i przez to włączać rodziców w życie szkoły;
- współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, zainteresowań i trudności młodzieży.

5.3. Do szczególnych zadań wychowawcy klasy należy:

- poznanie środowiska rodzinnego swoich podopiecznych;
- kształtowanie określonych postaw podopiecznych w ich kontaktach z ludźmi czy z przyrodą;
- rozwijanie wiedzy ekologicznej uczniów;
- kształtowanie u podopiecznych właściwego stosunku emocjonalnego do ich regionu przez poznanie jego historii i teraźniejszości między innymi poprzez wycieczki itp.;
- kształtowanie nawyków do pracy i obowiązków poprzez wdrażanie do rzetelności, systematyczności oraz rozwijanie samorządności na szczeblu klasy czy szkoły;
- kształtowanie właściwych postaw moralnych i społecznych uczniów;
- prowadzenie dokumentacji klasowej.

6.1. W szkole oprócz nauczycieli zatrudnia się pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i obsługi.

6.2. Zasady zatrudniania w/w pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.



## Rozdział piętnasty

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

## 1. Prawa uczniów.

1.1. Każdy uczeń jako członek społeczności szkolnej ma prawo do:

- a) pełnej i rzetelnej informacji;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz prawo do ochrony i poszanowania swojej godności;
- d) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- f) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań szczególnie dotyczących życia szkoły, oraz przekonań światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- h) obiektywnej i sprawiedliwej a zarazem jawnej oceny jak i do znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- l) przestrzegania zasady nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie;
- ł) wpływania na życie szkoły poprzez zrzeszanie się oraz wybieranie i ustalanie regulaminu organizacji samorządowej w szkole młodzieżowej działającej na terenie szkoły.
- m) klasyfikowania, oceniania i promowania według wewnątrzszkolnego regulaminu klasyfikowania, oceniania i promowania;
- n) odwoływania się do dyrektora szkoły, gdy stwierdzi naruszenie swoich praw przez innych uczniów, nauczycieli lub pozostałych pracowników szkoły.

1.2. Uczeń składa odwołanie w formie pisemnej dokładnie opisując zaistniałą sytuację.

1.3. Dyrektor rozpatruje otrzymaną skargę i w ciągu 14 dni od jej złożenia odpowiada na nią zainteresowanemu uczniowi w formie ustnej lub pisemnej.

## 2. Obowiązki uczniów.

2.1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz

w regulaminie uczniowskim, a zwłaszcza postanowień dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- c) przestrzegania zasad poszanowania cudzej godności i cudzej własności w kontaktach z innymi ludźmi;
- d) odpowiedzialności za rozwój własnego życia, swoje zdrowie oraz przestrzegania zasad higieny;
- e) dbałości i troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i innych obiektach szkolnych;

2.2. W przypadku świadomego zniszczenia mienia szkoły, uczeń (lub jego rodzice)

ponosi za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną.

- 3.1. Ponadto ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania środków odurzających i palenia tytoniu.
- 3.2. Uczeń zobowiązany jest podporządkować się poleceniom Dyrektora i innych pracowników szkoły.

## Rozdział szesnasty

### NAGRODY I KARY

1. Za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze stosuje się następujące **nagrody**:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) wyróżnienie na forum rodziców, list do rodziców (opiekunów);
  - 4) wpis do księgi pamiątkowej;
  - 5) nagrody rzeczowe.
  - 6) udział w wycieczce szkolnej ufundowanej przez Komitet Rodzicielski.
2. Za wykroczenia przeciwko statutowi szkoły czy regulaminowi szkolnemu stosuje się następujące **kary**:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie Dyrektora szkoły;
  - 3) nagana Dyrektora szkoły,
  - 4) przeniesienie decyzją Rady Pedagogicznej do innej klasy;
  - 5) skreślenie z listy uczniów,
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
  - a) wyczerpania wszystkich kar porządkowych od punktu 1 – 4
  - b) prawomocnego wyroku sądu karnego za popełnione przestępstwo;
  - c) naruszenia nietykalności i godności osobistej nauczyciela;
  - d) stosowania przemocy wobec innych osób (znęcanie się fizyczne i psychiczne) na terenie szkoły i poza szkołą;
  - e) rozprowadzania i używania narkotyków, łamania ustawy antynikotynowej i antyalkoholowej;
  - f) rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych;
  - g) zaprzestania udziału w zajęciach.
- 4.1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do Dyrekcji szkoły w terminie 7 dni.
- 4.2. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski odwołanie rozpatruje Komisja Wychowawczo-Dyscyplinarna, powołana przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.
- 4.3. Decyzja zostaje podjęta w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania do dyrekcji szkoły.

## Rozdział siedemnasty

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z władzami oświatowymi i powiatowymi może otworzyć



nowe kierunki nauczania zgodnie ze stosownymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

4. W przypadku zmian organizacyjnych szkoły oraz innych uzasadnionych powodów będą wprowadzone poprawki do niniejszego statutu w formie nowelizacji uchwałą Rady Pedagogicznej.

Podstawa prawna Statutu:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1996/67/329) z późniejszymi zmianami.
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne NZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991/120/526 i 527).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. (Dz.U. 2001/61/624 z późniejszymi zmianami) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. (Dz.U. 2001/29/323) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 08 listopada 2001 r. (Dz.U. 2001/135/1516) w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002 r. Dz.U. Nr 13 poz. 988.
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. Dz.U. Nr 10 poz. 96.

Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym  
RADCA PRAWNY  
Leszek Rakszewski

