

STATUT

XIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. MJR HENRYKA SUCHARSKIEGO

W KATOWICACH

UL. JÓZEFOWSKA 32

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz.2156 oraz z 2016r. poz. 35,64,195 i 668)
- Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016r. Poz. 1010)
- Ustawa z dnia 14 lutego 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 sierpnia 2016r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016r. poz. 1379)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2016r. poz. 1278)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. W sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r. Poz. 649)

WSO – załącznik nr 1

PROGRAM WYCHOWAWCZY – załącznik nr 2

PROGRAM PROFILAKTYKI – załącznik nr 3

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH – załącznik nr 4

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ KADETA KLASY MUNDUROWEJ – załącznik nr 5

REGULAMIN DYŻURÓW NAUCZYCIELI - załącznik nr 6

WYKAZ AKTUALNYCH PROGRAMÓW NAUCZANIA – załącznik nr 7

WEWNĄTRZSZKOLNE PROCEDURY ORGANIZOWANIA I PRZProwadzania EGZAMINU MATURALNEGO – załącznik nr 8

ROZDZIAŁ 1

Informacje o szkole

§ 1.1. XIV Liceum Ogólnokształcące o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej trzyletniego gimnazjum, nosi imię mjr Henryka Sucharskiego.

2. uchylony. (Uchwała RP nr 12 z dnia 02.07.2013r.)

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Józefowskiej 32 w Katowicach.

4. Nazwa szkoły używana jest w jej pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

5. XIV Liceum Ogólnokształcące to szkoła publiczna podlegająca MEN, dla której organem prowadzącym jest Miasto Katowice a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Śląski Kurator Oświaty.

6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów szkoły w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.

§ 2.1. uchylony. (Uchwała RP nr 12 z dnia 02.07.2013r.)

2. W Liceum Ogólnokształcącym:

1) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2) prowadzone są oddziały tzw. mundurowe (wojskowy, strażacki i policyjny) oraz artystyczno - dziennikarskie z zastrzeżeniem ust.2 pkt. 1.

3. uchylony. (Uchwała RP nr 12 z dnia 02.07.2013r.)

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także świadectwa dojrzałości,

2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w programie wychowawczym szkoły (załącznik 2) i programie profilaktyki (załącznik 3), które stanowią integralną część Statutu Szkoły,

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,

5) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 4.1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

2. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów.
4. Szkoła pomaga uczniom w wyborze drogi zawodowej.

§ 5.1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych ucznia zgodnie z programem wychowawczym (załącznik nr 2), programem profilaktyki (załącznik nr 3) i regulaminem wycieczek szkolnych (załącznik nr 4) oraz regulaminem dyżurów nauczyciel (załącznik nr 6).

2. Szczególną opieką szkoła otacza uczniów mających trudne warunki rodzinne poprzez stały kontakt z domem rodzinnym i wzmoczoną opiekę ze strony wychowawcy i pedagoga szkolnego.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego (załącznik nr 6).
4. W trakcie wycieczek (impres) organizowanych przez szkołę uwzględnia się przepisy zgodne z regulaminem wycieczek szkolnych (załącznik nr 4).
5. uchylony. (Uchwałą RP nr 14 z dnia 25.06.2012r.)
6. uchylony. (Uchwałą RP nr 14 z dnia 25.06.2012r.)
7. Dyżur nauczycieli wychowania fizycznego polega na przebywaniu w obiektach sportowych i sprawowaniu opieki nad przygotowującą się do zajęć młodzieżą.
8. Za organizację zawodów (rozgrywek) sportowych odpowiada nauczyciel (nauczyciele), któremu dyrektor szkoły powierzył obowiązki w tym zakresie.
9. Wejście do szkoły i wyjście poza jej teren jest monitorowane i kontrolowane przez nauczycieli dyżurujących oraz pracownika obsługi, który jest uprawniony do legitymowania osób wchodzących z zewnątrz.
10. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania szkoły. Wyjście poza teren szkoły jest możliwe w przypadku:
 - 1) wyjścia klasy na lekcje wychowania fizycznego i zajęcia odbywające się w salkach katechetycznych,
 - 2) pisemnego zwolnienia ucznia potwierdzonego przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.

§ 6.1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej szkoła w miarę możliwości zapewnia, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania.
3. Wychowawcę klasy powołuje dyrektor szkoły. W przypadku stwierdzenia przez rodziców rażących uchybień w pracy wychowawczej rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnie umotywowaną prośbą o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 7.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Wicedyrektor Szkoły,
- 3) Rada Pedagogiczna.

2. Społecznymi organami szkoły są:

- 1) Rada Rodziców,
- 2) Samorząd Uczniowski.

§ 8.1. Dyrektor Szkoły zapewnia ustawiczną kontrolę zarządczą stanowiącą ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich aspektach funkcjonowania jednostki:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów przez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 6) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 7) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 8) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji radzie rodziców o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
- 9) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 10) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 11) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole, opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia jego projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- 12) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów (w trybie § 34 niniejszego statutu),
- 15) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 16) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi

- pracę w zawodzie (określone w odrębnych przepisach),
- 17) załatwia sprawy osobowe pracowników, określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 18) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 19) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 20) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły,
 - 22) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 23) zapewnia uczniom możliwość pozostawienia w szkole części podręczników oraz innych pomocy dydaktycznych,
 - 24) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkolnej,
 - 25) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
 - 26) wykonuje zwykły zarząd powierzonego majątku (organizuje przeglądy techniczne obiektu, prace konserwacyjno – remontowe, okresowe inwentaryzacje majątku),
 - 27) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 28) prowadzi działania zgodne z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - 29) zapewnia wiarygodność sprawozdań,
 - 30) zapewnia ochronę zasobów oraz stosowanie fizycznych środków kontroli nad majątkiem,
 - 31) zapewnia monitoring działań,
 - 32) przydziela funkcje decyzyjne, kontrolne i operacyjne,
 - 33) zapewnia efektywność i skuteczność przepływu informacji,
 - 34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:

- 1) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły w zakresie wymienionym w ustawie o systemie oświaty z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
- 2) planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wyników mierzenia jakości pracy szkoły,
- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- 4) przekazuje sporządzony przez Śląskiego Kuratora Oświaty raport o jakości pracy szkoły radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu,
- 5) opracowuje program rozwoju szkoły, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
- 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad

określonych w odrębnych przepisach,

7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i stąd:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 9.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni, pedagog szkolny i bibliotekarz. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3. Rada pedagogiczna powołuje komisje w zależności od rodzaju zadań i potrzeb szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodnie z art.43, ust.2 ustawy o systemie oświaty. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Nauczyciele 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.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów autorskich,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przyznawania uczniom nagród, udzielania kar oraz w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia statutu szkoły lub jego zmian,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym planu samokształcenia członków rady pedagogicznej,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń oraz innych form uznania,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski dyrektora szkoły dotyczące powołania kandydata na stanowisko kierownicze w szkole.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

§ 10.1. Samorząd uczniowski jest reprezentantem społeczności uczniowskiej szkoły.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd uczniowski ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi,
- 2) prawo do zapoznania się z programem wychowawczym (załącznik nr 2), programem profilaktyki (załącznik nr 3), wewnątrzszkolnym systemem oceniania (załącznik nr1), oraz regulaminem wycieczek (załącznik nr 4),
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 7) prawo do niepytania w danym dniu wybranego w drodze losowania numeru z dziennika lekcyjnego (od 1 do liczby będącej maksymalną ilością uczniów wpisanych do dzienników w danym roku szkolnym).

5. Samorząd uczniowski opiniuje zmiany w statucie szkoły w części dotyczącej:

- 1) praw i obowiązków uczniów,
- 2) nagród i kar dla uczniów,
- 3) skreślenia z listy uczniów,
- 4) wewnątrzszkolnego systemu oceniania (załącznik 1),
- 5) programu wychowawczego (załącznik 2),
- 6) programu profilaktyki (załącznik 3).

6. Samorząd uczniowski opiniuje skreślenie ucznia z listy uczniów.

§ 11. 1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. Dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
10. Wniosek, o którym mowa w ust.9, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
11. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
12. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia jednolitego stroju, może w porozumieniu z radą rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 12.1. Współdziałanie i wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:

- 1) organizowanie konferencji i porad rady pedagogicznej,
- 2) zarządzenia dyrektora szkoły w książce zarządzeń,
- 3) komunikaty na tablicach ogłoszeń i plan lekcji,
- 4) radiowęzeł szkolny,
- 5) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z prezydium samorządu uczniowskiego,

- 6) udział prezydium samorządu uczniowskiego w konferencjach i naradach rady pedagogicznej,
- 7) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z prezydium rady rodziców,
- 8) zebrania plenum rady rodziców z udziałem dyrektora szkoły.

§ 13.1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w drodze negocjacji, na zasadach porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

2. Spory między dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku pozostałych sporów każdą ze stron (oprócz dyrektora szkoły, który występuje jednoosobowo) powołuje trzyosobowy zespół negocjacyjny, a strony nie uczestniczące w sporze po jednym przedstawicielu w charakterze mediatorów.

4. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporów, o których mowa w punkcie 3, ostateczne rozstrzygnięcie należy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§ 14.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania (zgodnie z ramowymi planami nauczania) oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi terminami.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, w tym między innymi zajęć rewalidacyjnych i zajęć indywidualnych.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale jest określoną przez organ prowadzący szkołę.

§ 17.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają co najmniej 10 minut, w tym jedna co najmniej 15 minut.

2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu według tygodniowego planu zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawcy klas są odpowiedzialni za przekazywanie informacji o zmianach w tygodniowym planie zajęć edukacyjnych przewodniczącemu klasy.

§ 18.1. Tryb corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach edukacyjnych wynika z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i zależy od środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 19.1. uchylony. (Uchwała RP nr 3 z dnia 31.08.2015r.)

2. Szkoła planuje i koordynuje zadania w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i zawodu poprzez wyznaczonych do tego celu nauczycieli.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2)' zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający wymagane kwalifikacje.

§ 20.1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1) klasopracownie przedmiotowe,

2) pracownie komputerowe, (wyposażono szkolne komputery w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów),

3) bibliotekę,

4) gabinet pielęgniarki szkolnej i gabinet pedagoga szkolnego,

5) archiwum,

6) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na obiektach MOSiR-u Katowice zlokalizowanych w bezpośrednim sąsiedztwie szkoły.

7) zajęcia z religii i wybrane zajęcia z innych przedmiotów prowadzone są w salkach katechetycznych w parafii św. Józefa.

§ 21.1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (opiekunowie prawni). Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć oraz po ich zakończeniu na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki szkolnej.

3. Książki zakupuje bibliotekarz lub nauczyciele przedmiotów po konsultacji z dyrektorem szkoły.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia książki, czasopisma, kasety video, płyty CD oraz udziela informacji o nowościach wydawniczych; prowadzi przysposobienie czytelnicze.

5. Organizacja pracy biblioteki odbywa się wg ustalanego corocznie harmonogramu.

6. Biblioteka może prowadzić pracę korzystając z pomocy tzw. łączników każdej klasy.

7. Bibliotekarz opracowuje regulamin pracy biblioteki szkolnej.

8. uchylony. (Uchwała RP nr 11 z dnia 25.05.2017r.)

9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w szczególności:

a) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,

b) udzielanie informacji i poradnictwa,

c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,

d) organizacja księgozbioru podręcznego,

e) prowadzenie zajęć z elementami z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

f) propagowanie czytelnictwa.

2) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

3) Selekcja i konserwacja zbiorów.

4) Planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna.

5) Przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów w formie skontrum zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. 2008 nr205 poz.1283).

6) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

10. Biblioteka prowadzi współpracę z uczniami, w szczególności poprzez rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.

11. Biblioteka prowadzi współpracę z nauczycielami w szczególności poprzez wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli, pomoc w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych oraz udział w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy szkoły.

12. Biblioteka prowadzi współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w szczególności poprzez pomoc w

dobrze poszukiwanej literatury pedagogicznej, informacji udzielanej rodzicom o czytelnictwie ich dzieci, w zakresie planowanych zakupów książek i materiałów bibliotecznych.

13. Biblioteka współpracuje z bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo w zakresie organizacji wspólnych przedsięwzięć czytelniczych, zajęć dla uczniów.

§ 21'. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 23.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania o podstawie programowej w zakresie rozszerzonym (załącznik nr 7).

2. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:

- 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
- 2) diagnozowanie i usprawnienie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
- 3) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
- 4) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z procedurami organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych,
- 6) ustalania ocen uczniom z danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym,
- 7) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
- 8) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
- 9) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia,
- 10) wspieranie nauczycieli ubiegających o stopień awansu zawodowego.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą bezpośrednio z uczniami i wychowankami lub na ich rzecz i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania (załącznik 1),
- 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez przygotowanie się do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe,
- 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 8) wykonywanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły.

§ 24.1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyk,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) uchylony. (Uchwała RP nr 3 z dnia 12.11.2013r.)
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 10) uchylony. (Uchwała RP nr 3 z dnia 12.11.2013r.)

§ 25.1. W szkole działają klasowe zespoły nauczycielskie jako stałe komisje rady pedagogicznej, a wychowawcy klas są ich przewodniczącymi.

2. Pracami komisji powołanych w szkole kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły może powołać także stałe lub doraźne komisje do zadań przewidzianych w programie rocznym rozwoju szkoły.

4. Dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

§ 26.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do

- życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań otrzymuje zakres zadań oraz uprawnień, a w szczególności:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a tak że wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniowie szczególnie uzdolnieni oraz uczniowie mający trudności i niepowodzenia),
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wzajemnej pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły (udział w wycieczkach, wspólnych wyjściach do teatru, itp.).
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy w postaci planu pracy z uwzględnieniem programu wychowawczego (załącznik 2) i programu profilaktyki (załącznik 3).
4. Wychowawca współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:
- 1) spotkania z rodzicami (co najmniej 4 razy w roku szkolnym) w celu wymiany informacji na temat osiągnięć edukacyjnych uczniów, rozwiązywania problemów wychowawczych, zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania (załącznik 1) oraz zmian w prawie oświatowym,
 - 2) kontakty indywidualne z rodzicami uczniów, którzy mają trudności w nauce lub sprawiają problemy wychowawcze.
5. Wychowawca ma obowiązek dokumentowania pracy wychowawczej poprzez odnotowywanie działań wychowawczych:
- 1) tematyki zebrań z rodzicami oraz obecności rodziców (opiekunów) potwierdzonej podpisem,
 - 2) pisemnych wezwań rodziców do szkoły,
 - 3) celu i przebiegu rozmów indywidualnych z rodzicami,
 - 4) skierowania ucznia do pedagoga szkolnego lub do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) uwag pozytywnych i negatywnych o uczniu.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, doradców metodycznych, pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

Zasady rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego

§ 27.1. Rekrutacja do Liceum Ogólnokształcącego przeprowadzana jest w oparciu o Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz w oparciu o wydawaną corocznie Decyzję Śląskiego Kuratora Oświaty.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną w

składzie: przewodniczący oraz co najmniej trzech członków komisji.

3. Jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły będzie mniejsza niż liczba wolnych miejsc dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej.

4. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o zasadach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w Statucie Szkoły,
- 2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
- 3) ustalenie listy uczniów przyjętych do Liceum Ogólnokształcącego,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

5. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

6. uchylony. (Uchwała RP nr 9 z dnia 31.03.2016r.)

7. uchylony. (Uchwała RP nr 9 z dnia 31.03.2016r.)

8. uchylony. (Uchwała RP nr 3 z dnia 15.09.2011r.)

9. uchylony. (Uchwała RP nr 9 z dnia 31.03.2016r.)

10. uchylony. (Uchwała RP nr 9 z dnia 31.03.2016r.)

11. uchylony. (Uchwała RP nr 9 z dnia 31.03.2016r.)

12. uchylony. (Uchwała RP nr 9 z dnia 31.03.2016r.)

13. uchylony. (Uchwała RP nr 9 z dnia 31.03.2016r.)

14. uchylony. (Uchwała RP nr 9 z dnia 31.03.2016r.)

15. uchylony. (Uchwała RP nr 9 z dnia 31.03.2016r.)

16. uchylony. (Uchwała RP nr 9 z dnia 31.03.2016r.)

17. uchylony. (Uchwała RP nr 9 z dnia 31.03.2016r.)

18. Ze względu na trudne warunki lokalowe szkoła nie ma możliwości przyjmowania do klasy pierwszej

Liceum Ogólnokształcącego:

- 1) uczniów ze schorzeniami ortopedycznymi,
- 2) uczniów wymagających szczególnej opieki medycznej.

19. Dyrektor szkoły ponadto:

- 1) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala każdego roku dolny limit punktów niezbędny do podjęcia procedury rekrutacyjnej,
- 2) ogłasza dodatkowy termin rekrutacji dla kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu gimnazjalnego w późniejszym terminie, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
- 3) przedłuża termin składania podań o przyjęcie do klasy pierwszej i wyznacza termin dodatkowej rekrutacji w przypadku niedokonania pełnego naboru do klasy pierwszej,
- 4) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej,
- 5) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów, warunków i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w danym typie szkoły.

20. Listy uczniów przyjętych do Liceum Ogólnokształcącego podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.

21. Liczbę uczniów w oddziale klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego corocznie ustala organ prowadzący szkołę.
22. Terminy rekrutacji ustala Śląski Kurator Oświaty w wydawanej corocznie decyzji.
23. W przypadku przechodzenia ucznia z innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły.
24. Uczeń, o którym mowa w ust. 23, jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
25. W przypadku przechodzenia ucznia z innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły

§ 28.1. Uczeń ma prawo i obowiązek rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwie organizowanych przez szkołę zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych. Realizacji tego celu służyć będzie: indywidualna praca z uczniem na lekcjach, różnicowanie zadań domowych, działalność szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, udział w wycieczkach i obozach naukowych, działalność organizacji młodzieżowych.

2. W ramach procesu dydaktycznego nauczyciele szkoły są zobowiązani do pracy z uczniem zdolnym, a więc do odkrywania talentów i uzdolnień młodzieży, motywowania, inspirowania uczniów do rozwoju osobowości i zainteresowań. Praca ta może być realizowana poprzez następujące formy:

- 1) przygotowanie uczniów do olimpiad przedmiotowych,
- 2) konsultacje maturalne przygotowujące uczniów do zdawania egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na poziomie rozszerzonym,
- 3) angażowanie uczniów o uzdolnieniach aktorskich, wokalnych i plastycznych do uczestnictwa w imprezach kulturalnych, spektaklach,
- 4) przygotowanie uczniów do międzyszkolnych konkursów przedmiotowych, plastycznych, recytatorskich,
- 5) udział młodzieży w warsztatach dziennikarskich i artystycznych,
- 6) udział młodzieży w zajęciach pod kierunkiem pracowników Ośrodka Regionalnej Telewizji Polskiej w Katowicach.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły i postaci jej patrona.

5. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.

6. Do ceremoniału szkolnego należy uroczystość ślubowania uczniów klas pierwszych mundurowych.

7. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.

8. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic i świąt państwowych.

9. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

10. Szkoła, jedynie w celach promocyjnych i informacyjnych może publikować zdjęcia uczniów oraz przetwarzać ich dane. Nie dopuszcza się umieszczania zdjęć z danymi personalnymi bez zgody osoby zainteresowanej.

§ 29.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) zaznajomienia się z obowiązującymi programami nauczania każdego przedmiotu, wymaganymi podręcznikami, programem wychowawczym (załącznik 2), programem profilaktyki (załącznik 3) oraz z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania (załącznik 1),
- 4) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeżeli zaległości w nauce powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadek losowy, słabsze zdolności),
- 5) zwrócenia się z prośbą do nauczyciela w czasie lekcji lub po zakończeniu zajęć o dodatkowe wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniu domowym,
- 6) poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego i życzliwego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,
- 8) poszanowania i przestrzegania praw dziecka i ucznia poprzez dyskutowanie z wychowawcą na lekcjach wychowawczych, rozmowy z nauczycielem przedmiotu,
- 9) korzystania z porad pedagoga szkolnego,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 11) rozwijania zainteresowań,
- 12) sprawiedliwej obiektywnej oceny,
- 13) opieki zdrowotnej (profilaktyka),
- 14) do wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych,
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim lub innych organizacjach działających w szkole,
- 16) nauczania indywidualnego, jeśli zostanie zalecone przez poradnię pedagogiczno - psychologiczną, a organ prowadzący szkołę wyda decyzję o ilości przyznanych godzin.

2. Uczeń ma prawo powtarzać klasę raz w cyklu kształcenia na swój wniosek złożony w terminach rekrutacji, zaopiniowany przez dyrektora szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć decyzje o możliwości dwukrotnego powtarzania klasy w cyklu kształcenia (na pisemną prośbę ucznia). Zapisy ust. 2 dotyczą uczniów pełnoletnich oraz uczniów zmieniających szkołę w cyklu kształcenia.

3. Prawa ucznia i dziecka upowszechnia się poprzez:

- 1) nadzór dyrektora szkoły w trakcie hospitacji lekcji,
- 2) organizacje zebrań z rodzicami i z samorządem uczniowskim,
- 3) dyskusje na lekcjach katechezy lub etyki o sposobach światopoglądowych i tolerancji religijnej.

4. Uczniowie klas tzw. mundurowych, prowadzonych w ramach Liceum Ogólnokształcącego korzystają z tych

samych praw co pozostali uczniowie szkoły. Ponadto, każdy uczeń klasy tzw. mundurowej ma prawo:

- 1) używania od chwili przyjęcia do klasy mundurowej tytułu i stopnia młodszego kadeta,
- 2) noszenia umundurowania właściwego dla swojej specjalności,
- 2') legitymowania się dokumentem wydawanym przez szkołę, potwierdzającym fakt uczęszczania do klasy mundurowej i noszenia munduru (załącznik nr 5),
- 3) do mianowania na kolejne wyższe stopnie w korpusie kadetów,
- 4) otrzymania po pozytywnym zdaniu egzaminu końcowego swojej specjalności tytułu kadeta dyplomowanego wraz z certyfikatem potwierdzającym odbyte przeszkolenie.

§ 30.1. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie do szkoły.

2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest:

- 1) pisemna prośba rodziców,
- 2) zaświadczenie lekarskie,
- 3) osobiste usprawiedliwienie rodziców.

3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole powinno nastąpić na najbliższej godzinie wychowawczej występującej po okresie nieobecności.

4. W przypadku dłuższego zwolnienia (nieobecności), powyżej jednego tygodnia, rodzice ucznia powinni poinformować wychowawcę klasy o przyczynach nieobecności.

5. Każde spóźnienie na zajęcia edukacyjne odnotowuje się w dzienniku.

- 1) Spóźnienie do 10 minut dopuszcza się tylko na pierwszej lekcji według planu zajęć w danym dniu, a spóźnienie przekraczające 10 minut oznacza nieobecność na lekcji.
- 2) Spóźnienia na inne lekcje nie powinny wystąpić. W przypadku wystąpienia spóźnienia, wymaga się potwierdzenia przez osobę, która zatrzymała ucznia (pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, rodzica, dyrektora szkoły lub inne osoby).

6. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych może udzielić wychowawca klasy lub w przypadku nieobecności wychowawcy dyrektor szkoły. Prośba o zwolnienie musi być pisemna. Wychowawca zobowiązany jest odnotować zwolnienie ucznia w zeszycie wyjść.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Nieusprawiedliwione godziny wpływają na ocenę z zachowania.

9. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (WSO § 14 ust. 5 i 6).

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

12. Uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego decyzją dyrektora szkoły wydaną na podstawie zaświadczenia lekarskiego, według następującej procedury:

- 1) zwolnienia lekarskie z zajęć wychowania fizycznego uczeń przedstawia w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo na początku roku szkolnego do 15 września, a w przypadku

zwolnienia tylko z drugiego półrocza przedstawia do końca roku kalendarzowego,

- 2) nauczyciel wychowania fizycznego wszystkie zebrane w klasach zwolnienia przekazuje do sekretariatu szkoły, gdzie sporządza się wykaz uczniów, którzy przedstawili zwolnienia z zajęć wf,
- 3) dyrektor szkoły wydaje decyzję na piśmie, z którą zapoznają się nauczyciele wf, wychowawcy oraz rodzice i potwierdzają to podpisami,
- 4) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wf jest podstawą do zwolnienia z zajęć wf na określone półrocze lub rok szkolny.

§ 31.1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) rzetelna i systematyczna nauka oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godne zachowanie się także poza szkołą,
- 3) dbałość o własne życie i zdrowie; palenie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających jest zabronione,
- 4) natychmiastowe informowanie wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia uczniów lub pracowników szkoły,
- 5) dbałość o ład, porządek i estetykę w szkole oraz przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły; uczeń lub zespół jest materialnie odpowiedzialny za dokonane szkody i usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ustalonym terminie,
- 6) ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą; uczeń nie powinien przynosić do szkoły drogocennych przedmiotów lub pamiątek,
- 7) dbałość o schludność i czystość ubioru; na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój odświętny – galowy, ustalony tradycją szkoły: dziewczęta – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, chłopcy – biała koszula i garnitur,
- 8) informowanie wychowawcy o przynależności do organizacji pozaszkolnych.

2. Uczniowie klas tzw. mundurowych prowadzonych w ramach Liceum Ogólnokształcącego zobowiązani są do przestrzegania tych samych obowiązków co pozostali uczniowie szkoły. Ponadto, każdy uczeń klasy mundurowej ma obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zajęciach i osiągnięcia pozytywnych ocen z wiedzy i umiejętności swojej specjalności,
- 2) poszanowania munduru, godła i barw narodowych,
- 3) godnego zachowania się i reprezentowania szkoły i służby mundurowej, w której barwach występuje.

3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Wyjątek stanowi używanie telefonów do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego podczas lekcji powoduje zabranie telefonu według następujących procedur:

Krok 1 Nauczyciel każe uczniowi oddać telefon.

- Krok 2 Nauczyciel wydaje polecenia usunięcia karty lub wyłączenia telefonu.
- Krok 3 Nauczyciel opisuje telefon danymi ucznia (np. kartka samoprzylepna) i deponuje go w gabinecie dyrektora (wicedyrektora).
- Krok 4 Nauczyciel sporządza notatkę służbową.
- Krok 5 Nauczyciel powiadamia wychowawcę ucznia.
- Krok 6 Wychowawca informuje rodziców ucznia o sytuacji i możliwości odbioru telefonu.
- Krok 7 Wychowawca oddaje telefon rodzicowi / prawnemu opiekunowi ucznia, najlepiej w obecności ucznia i informuje ich o zasadach korzystania z telefonu na terenie szkoły.

6. uchylony. (Uchwała RP nr 3 z dnia 15.09.2011r.)

7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia emblematów klubów sportowych, organizacji nacjonalistycznych i neofaszystowskich.

§ 32.1. Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub zespół klasowy.

2. Nagroda może być przyznana za:

- 1) najlepsze wyniki w nauce uzyskane na koniec cyklu nauczania,
- 2) najlepsze lokaty w konkursach i olimpiadach,
- 3) wzorową frekwencję.

3. Nagroda może być przyznawana przez dyrektora szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) nauczyciela organizującego konkurs lub olimpiadę.

4. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły,
- 2) list pochwalny dla ucznia lub rodziców,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagroda książkowa (w przypadku pokrycia zakupu przez sponsora, np. rada rodziców).

§ 33.1. Kara może być udzielona uczniowi, grupie uczniów lub zespołowi klasowemu.

2. Kara może być udzielona za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania tych zarządzeń,
- 3) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowane odpowiednim orzeczeniem.

3. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika szkolnego,
- 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do akt,
- 3) nagana udzielona uczniowi pisemnie na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela na podstawie uchwały rady pedagogicznej, z wpisem do akt,
- 4) nagana dyrektora szkoły udzielona uczniowi pisemnie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, z wpisem do akt,
- 5) przeniesienia ucznia podlegającego obowiązkowi nauki do innej szkoły, na wniosek dyrektora

szkoły skierowany do kuratora oświaty, jeśli wykorzystano wszystkie określone w statucie szkoły formy kar i nie nastąpiła u ucznia zmiana postaw i zachowań,

- 6) skreślenie z listy uczniów w przypadku ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki,
- 7) w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły dopuszcza się zastosowanie kary wyższego stopnia z pominięciem kar stopnia niższego.

4. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.

5. Nagany są udzielane w formie decyzji administracyjnych.

6. O udzieleniu uczniowi kary powiadamiani są rodzice ucznia (prawni opiekunowie); za pisemne powiadomienie odpowiada wychowawca klasy.

§ 34.1. Skreślenia z listy ucznia podlegającego obowiązkowi nauki na wniosek wychowawcy klasy, dokonuje się w przypadku, gdy uczeń:

- 1) nie podjął nauki do 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego – dotyczy ucznia klasy pierwszej,
- 2) został przyjęty do szkoły po 1 września i nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; dyrektor szkoły skreśla go w trybie administracyjnym do 30 września,

1⁷. Skreślenia z listy ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki (pełnoletniego), dokonuje się w przypadku, gdy uczeń:

- 1) nie uzyskał zgody dyrektora szkoły na przedłużenie klasyfikacji,
- 2) popełnił poważne wykroczenia przeciwko: „Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich”, „Ustawie o zapobieganiu i zwalczaniu narkomanii”, „Ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi”,
- 3) nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na przystąpienie do egzaminów klasyfikacyjnych lub nie przystąpił do egzaminów w wyznaczonych terminach.
- 4) nie ukończył ostatniej klasy i nie złożył podania o ewentualne powtarzanie klasy,
- 5) opuścił bez usprawiedliwienia 50% godzin lekcyjnych w semestrze.

2. Dyrektor szkoły dokonuje skreślenia po uchwale rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Skreślenie z listy uczniów powinno być dokonane w terminie 14 dni od zapadnięcia decyzji.

4. Dyrektor szkoły ma prawo skreślić ucznia w trybie natychmiastowej wykonalności, gdy uczeń dokona rażącego wykroczenia przeciwko prawu lub ogólnie przyjętym normom życia społecznego, np. wyrok sądowy, brutalne naruszenie obyczajów panujących w szkole, tak w sferze fizycznej jak i psychicznej, udokumentowane naruszenie zdrowia i życia ludzkiego, duże straty materialne wyrządzone w szkole lub poza szkołą, brak zmiany postawy w okresie do tego wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły jest obowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie, której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie, której dziecko mieszka, są zobowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko.

§ 35.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowi) mają prawo odwołać się:

- 1) do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni w przypadku kary udzielonej mu przez wychowawcę klasy,
- 2) do kuratora oświaty w terminie dwóch tygodni w przypadku kary udzielonej mu na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i powiadamia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.

3. Kara może być zawieszona lub anulowana przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego po złożeniu poręczenia przez samorząd uczniowski, rodziców lub opiekunów prawnych.

4. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować.

§ 36.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a także zespół klasowy, samorząd uczniowski i rada rodziców mają prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły o naruszeniu praw ucznia, w szczególności o łamaniu praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.

2. Dyrektor szkoły, w przypadku wpłynięcia skargi, o której mowa w punkcie 1, bada zasadność skargi i nadaje jej bieg zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy decyzje dyrektora szkoły nie satysfakcjonują składających skargę, mają oni prawo złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 37.1. uchylony. (Uchwała RP nr 3 z dnia 15.09.2011r.)

2. uchylony. (Uchwała RP nr 3 z dnia 15.09.2011r.)

3. Podstawą wystawienia duplikatu świadectwa, dyplomu lub legitymacji szkolnej jest złożenie podania z prośbą o wydanie duplikatu oraz wniesienie opłaty na konto wskazane przez Dyrektora Szkoły w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.

§ 38.1. Szkoła może wstrzymać wydanie świadectwa (dyplomu, świadectwa dojrzałości) w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli absolwent szkoły nie rozliczył się z tzw. „obiegówki”,
- 2) jeżeli uczeń nie oddał książek do biblioteki przed wakacjami,
- 3) jeżeli uczeń nie naprawił w terminie szkód i zniszczeń przez niego dokonanych.

2. uchylony. (Uchwała RP nr 15 z dnia 11.02.2011r.)

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 39.1. Ocena aktualizacji zapisów statutu szkoły (wraz z załącznikami 1-8) będzie dokonywana na konferencji rady pedagogicznej przez zespół powołany przez dyrektora szkoły. Wnioski z pracy zespołu, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną, zostaną wprowadzone do statutu szkoły.

2. Statut szkoły jest dokumentem otwartym. Nowelizacja będzie dokonywana corocznie przez zespół w trybie

określonym w punkcie 1.

3. Do statutu szkoły mogą być wprowadzane uzupełnienia wynikające z rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej oraz zarządzeń organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.

4. Zmiany w statucie szkoły wchodzi w życie na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

5. W ciągu tygodnia od dnia uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły zasięga opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców w sprawie zmian w statucie szkoły.

6. O zmianach w statucie szkoły powiadamia wychowawca klasy:

- 1) uczniów, najpóźniej do 2 tygodni od dnia uchwały rady pedagogicznej,
- 2) rodziców, na najbliższym spotkaniu (wywiadówce).

§ 40.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. uchylony. (Uchwała RP nr 12 z dnia 02.07.2013r.)

3. uchylony. (Uchwała RP nr 12 z dnia 02.07.2013r.)

4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę, podaje się nazwę szkoły.

5. uchylony. (Uchwała RP nr 12 z dnia 02.07.2013r.)

6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie z dniem 08.01.2018r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6

**Dyrektor Szkoły
mgr Marek Kubocz**