

STATUT  
AKADEMICKIEGO  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ



Politechnika Śląska  
Gliwice 2019

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Akademickie Liceum Ogólnokształcące Politechniki Śląskiej;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
- 3) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
- 4) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia Szkoły;
- 5) Pracowni – należy przez to rozumieć salę lekcyjną, salę wykładową, salę ćwiczeniową, salę gimnastyczną, salę laboratoryjną, w szczególności udostępnioną przez Politechnikę Śląską;
- 6) Oddziale – należy przez to rozumieć grupę uczniów pobierających naukę w tej samej klasie.

## **§ 2**

### **Nazwa i typ szkoły**

1. Szkoła nosi nazwę: Akademickie Liceum Ogólnokształcące Politechniki Śląskiej.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Rybniku przy ulicy Rudzkiej 13.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w cyklu czteroletnim. Klasy liceum trzyletniego składające się z absolwentów szkół gimnazjalnych prowadzone są do wygaśnięcia w roku szkolnym 2021/2022.
5. Szkoła została utworzona na podstawie art. 88 ust. 1, 2, 4 i 7, w zw. z art. 8 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.) i działa na podstawie:
  - 1) decyzji Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 19 września 2017 nr E.4422.1.2017 udzielającej zezwolenia na założenie publicznego liceum ogólnokształcącego;
  - 2) decyzji Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 9 lipca 2019r. zmieniającej zezwolenie na założenie Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Śląskiej z siedzibą w Rybniku, w taki sposób, że od 1 września 2019 roku szkoła ta staje się czteroletnim liceum ogólnokształcącym, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit.a ustawy z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 – j.t. ze zmianami).
  - 3) Statutu Politechniki Śląskiej (Uchwała Nr X/73/05/06 Senatu Politechniki Śląskiej z dnia 26 czerwca 2006 roku w sprawie uchwalenia Statutu Politechniki Śląskiej, z późn. zm.);
  - 4) Aktu założycielskiego Szkoły z dnia 30 sierpnia 2017 roku;
  - 5) Uchwały nr IX/89/16/17 Senatu Politechniki Śląskiej z dnia 29 maja 2017 roku r. w sprawie wyrażenia opinii na prowadzenie szkoły ponadpodstawowej o nazwie: „Akademickie Liceum Ogólnokształcące Politechniki Śląskiej”.
6. Podstawowe regulacje prawne dotyczące funkcjonowania Szkoły zawarte są ponadto w szczegółowych aktach prawnych, mających zastosowanie do obszaru oświaty i edukacji oraz w ich nowelizacjach, a w szczególności w:
  - 1) ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych do ustawy;
  - 2) ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)

## **§ 3**

### **Organy nadzorujące szkołę**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Politechnika Śląska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

## **§ 4**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, we współpracy z organem prowadzącym, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
  - 2) umożliwia uczniom przygotowanie do matury;
  - 3) przy wsparciu organu prowadzącego zapewnia wykształcenie i przygotowuje do kontynuacji kształcenia na uczelni wyższej, w szczególności na kierunkach ścisłych i technicznych;
  - 4) umożliwia pełny rozwój osobowości ucznia, kształtuje jego poczucie tożsamości narodowej, językowej i kulturalnej oraz wychowuje w duchu patriotyzmu, humanizmu i tolerancji, gwarantując wszystkim uczniom poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej oraz kształci i wychowuje uczniów w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu oraz odpowiedzialności;
  - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość ich udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym oraz postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 6) realizuje odpowiednie dla Szkoły programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia danego przedmiotu;
  - 7) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wprowadza ucznia w świat nauki poprzez umożliwienie mu poznania języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 9) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 10) dba o wychowanie sportowe i kulturalne młodzieży, umożliwia jej kontakt z instytucjami upowszechniania kultury i sportu;
  - 11) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
  - 12) sprzyja rozwojowi samodzielności, twórczej postawy w nauce i życiu, propaguje ideę samorządności;
  - 13) pomaga w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych oraz umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez realizowanie indywidualnego toku nauki oraz indywidualnego programu nauki;
  - 14) przygotowuje i umożliwia udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach oraz zawodach sportowych;
  - 15) współpracuje z środowiskiem rodzinnym ucznia i przestrzega zasad partnerstwa w kontaktach z rodzicami i opiekunami oraz udziela uczniom, ich rodzicom i opiekunom wsparcia pedagogicznego;
  - 16) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu na zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Działalność szkoły jest skierowana na budowanie społeczności uczniów, nauczycieli i rodziców, którzy współdziałają w procesie kształcenia.

3. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających realizację zajęć dydaktycznych, zwłaszcza w zakresie przedmiotów ścisłych.
4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, poprzez:
  - 1) udzielanie niezbędnej opieki pedagogicznej lub psychologicznej przez pedagoga szkolnego oraz pomoc rodzicom i pełnoletnim uczniom w wyborze i inicjowanie kontaktu z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo w tym zakresie;
5. Przy realizacji swych zadań szkoła współpracuje z Politechniką Śląską, organizacjami społecznymi, związkowymi, sportowymi oraz jednostkami systemu oświaty, a także urzędami administracji samorządowej i rządowej.

## **§ 5**

### **Organy szkoły**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje poszczególnych organów Szkoły nie wymienione w niniejszym Statucie określa ustawa.

## **§ 6**

### **Dyrektor Szkoły**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący. Rektor Politechniki Śląskiej, jako przedstawiciel organu prowadzącego, jest przełożonym Dyrektora i z tego tytułu sprawuje nadzór nad jego działalnością i jest uprawniony do wymierzania Dyrektorowi kar porządkowych i przyznawania Dyrektorowi nagród.
3. Dyrektor wykonuje zadania określone w ustawie, a ponadto w szczególności:
  - 1) odpowiada za działalność dydaktyczną i wychowawczą szkoły;
  - 2) organizuje administracyjną obsługę szkoły;
  - 3) kieruje działalnością szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy;
  - 4) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny, ustala zasady oceny pracy nauczycieli oraz ocenia ich pracę;
  - 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej koncepcję pracy szkoły oraz informacje i wnioski dotyczące jej funkcjonowania, a ponadto kieruje pracą Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
  - 8) planuje i organizuje pracę szkoły we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem nadzoru i organem prowadzącym;
  - 9) co najmniej dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 10) nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli oraz stwarza nauczycielom realizującym staż na stopień awansu zawodowego możliwość realizacji zadań wynikających z przepisów w sprawie awansu zawodowego nauczycieli;
  - 11) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 12) wnioskuje do właściwych organów o przyznanie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i wyróżnień wyższego rzędu;

- 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 14) zapewnia uczniom oraz pracownikom odpowiednie warunki nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 15) umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 16) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych niż pierwsza;
  - 17) skreśla ucznia z listy uczniów drogą decyzji administracyjnej;
  - 18) powierza nauczycielowi opiekę wychowawczą nad klasą;
  - 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg matury;
  - 20) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w Szkole na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 22) odpowiada za prawidłowe i zgodne z prawem prowadzenie dokumentacji szkolnej.
  - 23) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
  - 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz dla niebędących nauczycielami pracowników.
  5. W Szkole Dyrektor może powołać wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, określając jego szczegółowe zadania. Wicedyrektor w szczególności zastępuje Dyrektora (na podstawie pisemnego upoważnienia) podczas jego nieobecności.

## § 7

### **Rada Pedagogiczna**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, a w jej skład wchodzi zatrudnieni w Szkole nauczyciele.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez jej członka wskazanego przez Dyrektora.
3. Rada Pedagogiczna spotyka się na zebraniach planowych i nadzwyczajnych.
4. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku Rady Pedagogicznej nie później niż 7 dni przed zebraniem. W przypadku obrad zebrania nadzwyczajnego wymóg powyższy nie musi być przestrzegany.
5. W ramach Rady Pedagogicznej mogą być powoływane zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji wprowadzanych w Szkole (wraz z opisem ich zasad);
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych wprowadzanych w Szkole;

- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 7) uchwalanie zestawu podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
    - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  8. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała propozycje zmian w Statucie, które wymagają zatwierdzenia przez Rektora Politechniki Śląskiej, reprezentującego organ prowadzący. Pierwszy Statut nadaje Szkole organ prowadzący.
  9. Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza projekty regulaminów i projekty procedur obowiązujących w Szkole.
  10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy omawianych na posiedzeniach spraw, których ujawnienie może naruszać dobre imię Szkoły, dobra osobiste uczniów i ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  11. Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem i innymi organami Szkoły, mając na uwadze dobre imię Szkoły, jej rozwój oraz tworzenie atmosfery sprzyjającej prawidłowemu kształceniu uczniów.
  12. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§ 8**

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. Kompetencje Rady Rodziców określają przepisy ustawowe mające zastosowanie do systemu oświaty i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, wyborów przewodniczącego Rady Rodziców i jej przedstawicieli, szczegółową organizację oraz sposób działania Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na zasadach określonych w ustawie.
5. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, organami nadzorującymi szkołę, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami współpracującymi ze Szkołą.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację swojej działalności, która przechowywana jest przez przewodniczącego Rady Rodziców.

## **§ 9**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski (zwany dalej: Samorządem), który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Szczegółowe zasady wyboru przedstawicieli i przewodniczącego Samorządu, organizację oraz sposób działania Samorządu określa „*Regulamin Samorządu Uczniowskiego*”.
3. Regulamin Samorządu uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim. Pierwszy projekt Regulaminu przygotowuje Rada

Pedagogiczna, która udziela pomocy organizacyjnej uczniom w zorganizowaniu pierwszych wyborów do Samorządu.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Samorząd ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 3) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 6) występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi spraw Szkoły, a w szczególności:
    - a) organizacji imprez szkolnych,
    - b) praw uczniów do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    - c) praw uczniów do jawnej i umotywowanej oceny za naukę i oceny zachowania.
6. Pracę Samorządu wspomaga opiekun Samorządu, wybierany przez uczniów spośród członków grona pedagogicznego Szkoły.
7. Do obowiązków opiekuna Samorządu należą:
  - 1) dbałość o zgodność z przepisami i prawidłowość działalności Samorządu;
  - 2) dbałość o zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji działalności Samorządu;
  - 3) pomoc w załatwianiu wszystkich spraw w ramach działalności Samorządu.
8. Samorząd ma prawo korzystać z dofinansowania ze środków Szkoły i Rady Rodziców.
9. Nadzór nad działalnością finansową Samorządu sprawuje opiekun Samorządu.
10. Organy Samorządu są reprezentantami uczniów, a poszczególni członkowie organów Samorządu nie mogą ponosić konsekwencji z tytułu reprezentowania spraw uczniów.
11. Samorząd ma prawo nieodpłatnie korzystać ze sprzętu i pomieszczeń szkoły w ramach swojej działalności, na zasadach określonych przez Dyrektora.
12. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
13. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
14. Udział uczniów w wolontariacie jest dobrowolny.
15. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji przez uczniów działań w zakresie wolontariatu określa regulamin samorządu uczniowskiego.

## **§ 10**

### **Zasady rozwiązywania ewentualnych sporów**

1. W celu harmonijnego współdziałania organów Szkoły, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie następujących zasad:
  - 1) przyjęcie przez wszystkie organy Szkoły rzetelnie opracowanych regulaminów i przestrzeganie ich w praktyce;
  - 2) ogłaszanie terminów własnych zebrań i przekazywanie zaproszeń przedstawicielom innych organów;
  - 3) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;

- 4) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych, Dyrektor lub specjalnie powołany przez Dyrektora zespół mediacyjny, podejmują rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.
3. Jeżeli jedną ze stron sporu jest Dyrektor, sprawę rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

## **§ 11**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania Szkoły, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, kształceniu i doskonaleniu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki, zwanymi dalej czytelnikami, mogą być uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) udostępnianie korzystającym odpowiednio wyposażonych stanowisk komputerowych, umożliwiających efektywne posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 4) realizacja zajęć rozbudzających i rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 6) organizowanie wydarzeń o charakterze kulturalnym i artystycznym;
2. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki;
  - 2) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
  - 3) organizacja właściwego wyposażenia i estetyki biblioteki;
  - 4) zapoznavanie czytelników biblioteki z katalogiem księgozbioru oraz komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
  - 5) udzielanie czytelnikom porad w doborze książek i innych materiałów, w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb czytelnika;
  - 6) realizacja zajęć o charakterze czytelniczym i medialnym;
  - 7) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 8) opracowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej semestralnej oceny stanu czytelnictwa w Szkole;
  - 9) opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i wydarzeń w bibliotece i przedkładanie ich do akceptacji Dyrektorowi;
  - 10) opracowywanie i przedstawianie Dyrektorowi rocznego sprawozdania z pracy biblioteki.
4. Jednostka czasu pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.



5. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:
  - 1) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania przez uczniów wiedzy, wspierając ich we właściwym doborze źródeł, rozwijając ich umiejętność do dokonywania krytycznej oceny tych źródeł oraz informacji z nich pochodzących;
  - 2) rozwijanie u uczniów umiejętności samokształcenia i samodzielnego wykorzystania warsztatu informacyjnego biblioteki, z wykorzystaniem jej zbiorów;
  - 3) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szczególności przez rozpoznawanie i uwzględnianie potrzeb uczniów oraz wypracowywanie metod indywidualnej pracy z uczniem zdolnym;
  - 4) rozwijanie zasobów biblioteki, w szczególności przez udostępnienie uczniom możliwości zgłaszania propozycji zakupu nowych zbiorów;
  - 5) wsparcie uczniów w procesie przygotowań do olimpiad, konkursów ogólnopolskich i międzynarodowych;
  - 6) współudział uczniów w organizacji wydarzeń o charakterze edukacyjnym, kulturalnym lub artystycznym.
6. Biblioteka współpracuje z nauczycielami poprzez:
  - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami nauczycieli oraz prenumerację czasopism metodycznych służących doskonaleniu warsztatu nauczycieli;
  - 2) rozwijanie zasobów biblioteki, w szczególności przez udostępnienie nauczycielom możliwości zgłaszania propozycji zakupu nowych zbiorów;
  - 3) współpracę z wychowawcami i pedagogiem szkolnym, przez gromadzenie materiałów do prowadzenia lekcji wychowawczych, czasopism dotyczących profilaktyki uzależnień, czasopism psychologicznych oraz udostępnianie materiałów dotyczących egzaminów maturalnych;
  - 4) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 5) współudział nauczycieli w organizacji wydarzeń o charakterze edukacyjnym, kulturalnym lub artystycznym.
7. Biblioteka współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) rozwijanie zasobów biblioteki, w szczególności przez udostępnienie rodzicom możliwości zgłaszania propozycji zakupu nowych zbiorów;
  - 2) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) współudział rodziców w organizacji wydarzeń o charakterze edukacyjnym, kulturalnym lub artystycznym.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z bibliotekami szkolnymi oraz Biblioteką Główną Politechniki Śląskiej, w zakresie:
  - 1) wymiany zbiorów bibliotecznych;
  - 2) udziału w wydarzeniach organizowanych przez te biblioteki;
  - 3) współpracy w organizacji wspólnych wydarzeń o charakterze międzyszkolnym i regionalnym, w tym współudział w akcjach promujących czytelnictwo;
  - 4) samokształcenia nauczycieli bibliotekarzy.
9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.
10. Czytelnik jest zobowiązany do dbania o udostępnione mu zbiory biblioteczne oraz ochrony ich przed zniszczeniem, zagubieniem i kradzieżą. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie udostępnionej mu książki, czasopisma lub innego elementu zbioru bibliotecznego oraz za wszelkie ich uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie, a nie zgłoszone przez czytelnika w chwili udostępnienia. W przypadku uczniów niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą jego rodzice.
11. Uczniowie opuszczający szkołę są zobowiązani do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot wszystkich pozycji wypożyczonych w bibliotece.

12. Szczegółowe zasady działania oraz organizację pracy biblioteki określa jej regulamin.

## § 12

### Organizacja nauczania i wychowania w Szkole

1. Nauczanie w szkole odbywa się w systemie klasowo-lekcyjnym i laboratoryjno-lekcyjnym.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują ustawy i wydawane na ich podstawie przepisy wykonawcze dotyczące spraw oświaty i wychowania.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji pracy Szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący do dnia 31 maja roku poprzedzającego rozpoczęcie danego roku szkolnego, a zastrzeżenie dotyczące tego terminu nie ma zastosowania przed rozpoczęciem pierwszego roku działalności Szkoły.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji pracy szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczanie w Szkole oparte jest o podstawy programowe kształcenia ogólnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Praca dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcza organizowana przez Szkołę obejmuje:
  - 1) zajęcia dydaktyczne typu lekcyjnego, organizowane przy zachowaniu następujących zasad:
    - a) podstawową formą zajęć jest godzina lekcyjna; godzina lekcyjna trwa 45 minut; przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 5, 10, 15 lub 20 minut (o ile w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacji nauczania czasu przerwy nie określi odmiennie Dyrektor);
    - b) zajęcia mogą być organizowane w blokach po dwie godziny lekcyjne, przedzielonych przerwą ze względu na akademicki charakter szkoły;
    - c) lekcje prowadzone są w salach lekcyjnych, w pracowniach oraz laboratoriach własnych i Politechniki Śląskiej;
    - d) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są z wykorzystaniem obiektów sportowych udostępnionych przez Politechnikę Śląską lub obiektów wynajętych przez Szkołę;
    - e) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w formach alternatywnych (turystyka piesza, rowerowa, zajęcia tańca, itp.)
    - f) tygodniowy wymiar czasu nauczania dla poszczególnych klas określa obowiązujący plan nauczania.
  - 2) zajęcia w kołach naukowych i zespołach zainteresowań, organizowane przy zachowaniu następujących zasad:
    - a) zajęcia w kołach zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane przez szkołę finansowane są ze środków organu prowadzącego;
  - 3) indywidualna praca z uczniem organizowana jest na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego, rodziców oraz Dyrektora.
  - 4) szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze w celu niwelowania różnic programowych oraz uzupełnienia wiedzy uczniów mających problemy z opanowaniem wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w Szkole, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez cały tok nauczania w Szkole.

8. Zajęcia z języków obcych, informatyki oraz zajęcia laboratoryjne prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów.
9. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach ćwiczeniowych.
10. Zajęcia z religii i etyki odbywają się na podstawie odrębnych przepisów. Uczestnictwo w tych zajęciach (w roku następnym) rodzice uczniów, bądź sami uczniowie (po osiągnięciu pełnoletniości) deklarują pisemnie przed rozpoczęciem bieżącego roku szkolnego. W przypadku uczniów klas pierwszych uczestnictwo w zajęciach religii lub etyki deklarują pisemnie rodzice tych uczniów na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.
11. W Szkole może zostać utworzona świetlica i czytelnia. Opiekę nad świetlicą i czytelnią, niezwłocznie po ich utworzeniu, Dyrektor powierza wskazanemu nauczycielowi, określając jego zadania i obowiązki.

### **§ 13**

#### **Innowacje i eksperymenty pedagogiczne**

1. Szkoła wspiera i tworzy odpowiednie warunki organizacyjne dla rozwijania przez nauczycieli innowacji pedagogicznych oraz eksperymentów w ramach współpracy z Politechniką Śląską, ze szczególnym uwzględnieniem podstawy programowej z matematyki, fizyki, chemii, języka angielskiego oraz informatyki.
2. W ramach eksperymentów i innowacji Szkoła opracowuje autorskie programy nauczania, uwzględniające potrzebę właściwego przygotowania uczniów do kontynuacji nauki, w szczególności na studiach ścisłych i technicznych.
3. Innowacje i eksperymenty nie naruszają praw ucznia Szkoły do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe pod warunkiem zapewnienia przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, będą podejmowane po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę zgody na finansowanie planowanych działań w formie pisemnej.
6. Rekrutacja do oddziałów Szkoły, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności, a udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Innowacje pedagogiczne wprowadzane w Szkole mają charakter autorski, ale są przygotowywane i realizowane zespołowo. Autor innowacji przygotowuje dokumentację innowacji, którą przedstawia do akceptacji Dyrektorowi i która zawiera:
  - 1) zgodę nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w innowacji,
  - 2) zgodę autora innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w wypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane,
  - 3) program nauczania, cele, metody i sposób ewaluacji,
  - 4) ramy organizacyjne, w tym plan nauczania klasy (lub grupy) objętej innowacją.
8. Wprowadzenie innowacji w Szkole wymaga podjęcia przez Radę Pedagogiczną, na wniosek Dyrektora, uchwały zawierającej pozytywną opinię Rady o innowacji wraz z odpowiednim uzasadnieniem.
9. Dokumentację innowacji oraz uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia w Szkole innowacji wraz z opisem jej zasad, Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu Szkołę.

10. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, w szczególności przez:
  - 1) wspólne opracowywanie i wdrażanie innowacji;
  - 2) wspólne tworzenie klas autorskich;
  - 3) udział uczniów, nauczycieli lub rodziców w spotkaniach i wydarzeniach organizowanych przez te stowarzyszenia lub organizacje;
  - 4) udział nauczycieli w konferencjach i szkoleniach organizowanych przez te stowarzyszenia lub organizacje;
  - 5) wspólne działania na rzecz podnoszenia jakości nauczania i wychowania.
11. Innowacja w Szkole może być wprowadzona we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami za zgodą Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków i zakresu współpracy oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w Szkole do ministra do spraw oświaty i wychowania występuje nie później niż do dnia 31 marca roku poprzedzającego ten rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu. Wniosek taki musi zawierać m.in. zgodę organu prowadzącego na eksperyment i na sprawowanie opieki nad jego przebiegiem oraz opinię organu prowadzącego dotyczącą założeń eksperymentu.
13. Po zakończeniu eksperymentu Dyrektor przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania (oraz do wiadomości organu prowadzącemu) ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu.

## **§ 14**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. W Szkole pracują nauczyciele, oraz pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i osób, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy – w szczególności Karta Nauczyciela, Prawo Oświatowe, Kodeks Pracy i „Regulamin wynagradzania pracowników” przyjęty w Szkole.
3. Nauczyciel realizuje program dydaktyczno-wychowawczy w powierzonych klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły, ustalone w programach nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym oraz w planie pracy Szkoły.
4. Nauczyciel Szkoły ma w szczególności prawo do:
  - 1) autonomiczności swej pracy;
  - 2) swobodnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły;
  - 3) odwoływania się od niesłusznej, jego zdaniem, oceny pracy,
  - 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i wychowawczej dyrekcji, doradców metodycznych oraz innych nauczycieli Szkoły;
  - 5) decydowania w sprawach wyboru form i metod pracy lekcyjnej, programów i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 6) decydowania o ocenie postępów swoich uczniów;
  - 7) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
  - 8) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów;
  - 9) uczestniczenia w organizowaniu olimpiad, turniejów, konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym.
5. Nauczyciel Szkoły prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel Szkoły ma w szczególności obowiązki:
  - 1) zapoznawania się z przepisami regulującymi życie Szkoły i ich przestrzegania;

- 2) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu prawa, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, szacunku do pracy własnej i innych;
  - 3) dbania o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi programami nauczania;
  - 4) poznawania i wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) dbania o bezpieczeństwo uczniów Szkoły zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami:
    - a) na terenie Szkoły – szczególnie w trakcie pełnienia dyżurów, podczas trwania zajęć objętych planem nauczania, zajęć realizowanych w świetlicy szkolnej, zajęć w czytelni szkolnej, zajęć dodatkowych oraz zajęć wyrównawczych;
    - b) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkoły (wycieczki, obozy naukowe, imprezy kulturalne, rozrywkowe, wykłady, koła zainteresowań oraz inne zajęcia realizowane w ramach zajęć dodatkowych);
    - c) w świetlicy szkolnej podczas godzin pracy świetlicy.
  - 6) zadbania o niezwłoczne udzielenie pomocy medycznej przez odpowiednio wykwalifikowane osoby uczniowi lub innemu pracownikowi Szkoły, który uległ wypadkowi lub zachorował, a także niezwłoczne poinformowanie o takim zdarzeniu odpowiednio rodziców ucznia i Dyrektora;
  - 7) systematycznego przygotowywania się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz doskonalenia swoich umiejętności i poszerzania swojej wiedzy (w tym także poprzez samokształcenie, udział w konferencjach i kursach), a także wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
  - 8) brania czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach i zespołach zadaniowych oraz realizowania przyjętych uchwał;
  - 9) określania zakresu wymagań programowych, systematycznego i jawnego oceniania uczniów;
  - 10) oceniania zachowania i postępów w nauce uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, a także kierowania się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie wiedzy merytorycznej i postawy uczniów;
  - 11) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny oraz zapewnienia bezpieczeństwa podczas ich użytkowania;
  - 12) prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, dokumentacji szkolnej oraz dziennika;
  - 13) odbywania zastępstw doraźnych oraz dyżurów wyznaczonych przez dyrekcję Szkoły;
  - 14) pełnienia obowiązków opiekuna pracowni oraz sprawowania pieczy nad sprzętem i pomocami naukowymi znajdującymi się w pracowni w czasie prowadzenia zajęć oraz w czasie przerw między tymi zajęciami.
7. Nauczyciel Szkoły jest zobowiązany do wykonywania innych zadań określonych i zleconych przez Dyrektora, w szczególności związanych z organizacją procesu dydaktycznego i wychowawczego.
  8. Do szczególnych zadań i obowiązków wychowawcy klasy należy:
    - 1) prawidłowe, rzetelne i zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji klasy (w tym: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych uczniów), archiwizowanie informacji o uczniu, jego nagrodach i przewinieniach oraz podjętych działaniach wychowawczych;
    - 2) utrzymywanie systematycznego i odpowiednio częstego kontaktu z rodzicami uczniów w celu współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączanie rodziców do spraw życia klasy i Szkoły;

- 3) organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami różnych działań integrujących zespół klasowy;
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
  - 5) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 6) poznanie osobowości uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
  - 7) planowanie i realizowanie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 8) otaczanie opieką indywidualną wychowanków, w szczególności doświadczających niepowodzeń w nauce oraz mających problemy zdrowotne i rodzinne;
  - 9) współdziałanie z pedagogiem szkolnym oraz środowiskiem rodzinnym ucznia;
  - 10) koordynowanie zamierzeń i zabiegów dydaktyczno-wychowawczych, podejmowanych przez nauczycieli uczących w klasie powierzonej jego opiece;
  - 11) czuwanie nad systematycznością uczęszczania uczniów do szkoły, zgłaszanie i wyjaśnianie przypadków przedłużających się nieobecności;
  - 12) niezwłoczne informowanie Dyrektora o niewypełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej 50% obowiązkowych zajęć dydaktycznych w danym miesiącu.
9. W przypadku niewypełniania obowiązku szkolnego wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem rozpoczyna procedurę wyjaśniającą zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami Szkoły.
10. W zakresie przeciwdziałania zjawiskom agresji i przemocy w Szkole, do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności:
- 1) rzetelne rozpoznanie i zdiagnozowanie klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym pod względem emocjonalnym oraz pod względem przynależności do subkultur młodzieżowych;
  - 2) informowanie rodziców i rady pedagogicznej o problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenie rodziców do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) stwarzanie atmosfery życzliwości, otwartości i szczerości w kontaktach z zespołem klasowym;
  - 4) przejawianie zainteresowania problemami klasy w celu przeciwdziałania formom niedostosowania społecznego;
  - 5) kształtowanie w sobie umiejętności negocjacji i stosowania ich w kontaktach z uczniem i rodzicami ucznia;
  - 6) inicjowanie działań mających na celu wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach życiowych przy współpracy z pedagogiem, Dyrektorem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz Ośrodkami Pomocy Społecznej.
11. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy pomoc uczniom i wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania opieki i pomocy uczniom stosownie do ich potrzeb;
  - 3) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) organizowania pomocy pedagogicznej rodzicom i nauczycielom (doradztwo);
  - 5) organizowania różnych form opieki i pomocy pedagogicznej;
  - 6) zabiegania o pomoc socjalną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
12. Do zadań Pedagoga szkolnego należy wspieranie uczniów i ich rodziców w zakresie doradztwa zawodowego w Szkole, planowania kształcenia i kariery zawodowej, udzielanie

indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych oraz kierowanie w sprawach trudnych do odpowiednich specjalistów.

13. Swoje obowiązki (w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w indywidualnym przypadkach) pedagog szkolny wykonuje w porozumieniu z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, wychowawcami, pielęgniarką szkolną, oraz organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi (poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi).
14. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
15. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor.
16. Do obowiązków pielęgniarki szkolnej należą w szczególności:
  - 1) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
  - 2) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
  - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku zachorowań, urazów i zatruc;
  - 5) doradzanie dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
17. Szczegółowy zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej określa Dyrektor.
18. Obsługę administracyjną i techniczną Szkoły zapewniają pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami.
19. W Szkole można utworzyć w miarę potrzeb stanowiska koordynatorów wspierających działalność statutową Szkoły oraz jej współpracę z organem prowadzącym.

## **§ 15**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 3) ochrony i poszanowania swojej godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz nietykalności osobistej;
  - 4) swobody wyrażania opinii dotyczących w szczególności życia Szkoły, a także poglądów światopoglądowych i religijnych – o ile nie narusza to dobra innych osób;
  - 5) pełnej informacji na temat zakresu wymagań i metod nauczania oraz kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
  - 6) uzyskania obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
  - 7) zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym Szkoły oraz z programem nauczania dla swojej klasy (na dany rok szkolny);
  - 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości Szkoły;
  - 9) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania stosownych wyjaśnień;
  - 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy w ich rozwiązywaniu;
  - 11) reprezentowania Szkoły w różnych konkursach i innych imprezach;
  - 12) bezpiecznych warunków w Szkole;
  - 13) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;



- 14) otrzymywania ocen i promocji zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a w przypadku trudności – korzystania z odpowiedniej pomocy pracowników Szkoły;
  - 15) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
  - 16) korzystania ze środków dydaktycznych i księgozbiorów udostępnionych uczniom Szkoły (zgodnie z obowiązującymi tam regulaminami) oraz z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia pomieszczeń Politechniki Śląskiej przeznaczonych na potrzeby Szkoły i jej uczniów, zarówno w trakcie jak i poza godzinami lekcyjnymi, za zgodą osób odpowiedzialnych i pod opieką nauczyciela, Dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 17) zwracania się o pomoc finansową ze środków Rady Rodziców
  - 18) wpływania na życie Szkoły przez działanie w Samorządzie lub innych organizacjach działających w szkole;
  - 19) niezwłoczne uzyskania pierwszej pomocy medycznej w razie wypadku lub nagłego zachorowania w Szkole, z jednoczesnym powiadomieniem lub wezwaniem Rodziców.
2. Uczeń Szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a także w szczególności:
- 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych oraz w życiu Szkoły;
  - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczanego na naukę w Szkole;
  - 3) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) dbania o dobre imię, honor i tradycję Szkoły oraz postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
  - 5) kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
  - 6) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora oraz poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) okazywania należnego szacunku nauczycielom, wychowawcom i pracownikom Szkoły oraz innym osobom (a w szczególności osobom starszym), poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 8) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności i jednocześnie szanowania poglądów i przekonania innych ludzi oraz prawa do wolności i godności osobistej;
  - 9) dochowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu;
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
  - 11) wystrzegania się szkodliwych nałogów: palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających;
  - 12) dbania o właściwy ubiór i higienę osobistą;
  - 13) noszenia legitymacji szkolnej na terenie szkoły oraz na obszarze kampusu Politechniki Śląskiej i jej obiektów;
  - 14) troszczenia się o estetyczny wygląd i o mienie Szkoły, powierzony jej majątek, pomieszczenia i urządzenia;
  - 15) odpowiedniego zachowania się w czasie oczekiwania na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych i innych zajęć organizowanych dla uczniów przez Szkołę i przez Politechnikę Śląską;
  - 16) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach szkolnych niezwłocznie po powrocie do Szkoły (nie później niż na najbliższej godzinie wychowawczej).
3. Uczniom Szkoły zabrania się:
- 1) wnoszenia na teren Szkoły tytoniu, alkoholu, narkotyków oraz środków odurzających i wszelkich substancji oraz przedmiotów niebezpiecznych;
  - 2) palenia papierosów, spożywania alkoholu i zażywania narkotyków oraz środków odurzających w Szkole, w obrębie kampusu Politechniki Śląskiej i w jej obiektach;

- 3) przychodzenia do Szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych;
  - 4) korzystania w trakcie zajęć edukacyjnych (i bez uzyskania uprzedniej zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia) z urządzeń elektronicznych, w szczególności telefonów komórkowych, tabletów oraz kamer i aparatów fotograficznych;
  - 5) wykonywania na zajęciach bez zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia zdjęć, nagrań dźwiękowych lub filmowych;
  - 6) samodzielnego opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć dydaktycznych bez wiedzy i zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia, wychowawcy lub Dyrektora;
  - 7) używania wulgaryzmów i innych zachowań nieliczących z wizerunkiem Szkoły, jej dobrym imieniem i dobrami osobistymi innych uczniów Szkoły;
  - 8) agresji i stosowania przemocy wobec innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust. 1, uczeń ma prawo wniesienia skargi do Dyrektora. Dyrektor jest zobowiązany do wyjaśnienia sprawy i podjęcia interwencji bez zbędnej zwłoki w przypadku potwierdzenia zarzutów.

## **§ 16**

### **Nagrody, wyróżnienia i kary**

1. Uczeń Szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na zajęciach szkolnych;
  - 2) wzorową postawę i pracę społeczną;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 4) wyróżniającą kulturę osobistą i koleżeńską postawę;
  - 5) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora w obecności społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list pochwalny Dyrektora do rodziców na zakończenia roku szkolnego;
  - 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
  - 6) nieodpłatny udział w wycieczkach, imprezach itp.
3. Nagrody przyznaje wychowawca klasy lub Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu, Rady Rodziców lub nauczycieli – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności za następujące zachowania zarówno na terenie Szkoły, jak i podczas organizowanych przez Szkołę zajęć (także poza jej terenem):
  - 1) dewastowanie budynku, jego otoczenia lub wyposażenia, niszczenie mienia innych osób, niszczenie dokumentacji szkolnej;
  - 2) wnoszenie i/lub posiadanie alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
  - 3) palenie tytoniu, zażywanie lub przebywanie pod wpływem narkotyków lub środków psychoaktywnych, spożywanie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem;
  - 4) wnoszenie lub posiadania materiałów lub przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla innych osób;
  - 5) przejawianie jakichkolwiek form agresji, w szczególności naruszenie nietykalności cielesnej;
  - 6) aroganckie zachowanie, używanie wulgarnych, obraźliwych słów lub gestów wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły jak również i innych osób, utrudnianie prowadzenia lekcji lub innych zajęć;

- 7) znęcanie się psychiczne lub fizyczne, zastraszanie, wymuszenia dóbr materialnych od innych osób;
  - 8) kradzież, kłamstwo;
  - 9) używanie w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub Dyrektora;
  - 10) wykonywanie zdjęć, rejestrowanie nagrań (filmowych, dźwiękowych) bez zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub Dyrektora;
  - 11) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych;
  - 12) przebywanie na terenie Szkoły w nieodpowiednim stroju;
  - 13) lekceważenie i naruszanie obowiązujących w Szkole przepisów dotyczących higienicznych i bezpiecznych warunków nauki.
5. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów Szkoły:
    - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
    - 2) zawieszenie w prawie do udziału w zawodach, imprezach sportowych, wycieczkach lub imprezach szkolnych i klasowych;
    - 3) nagana wychowawcy klasy z pisemną informacją do rodziców;
    - 4) nagana Dyrektora z pisemną informacją do rodziców;
    - 5) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów Szkoły;
    - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły.
  6. W szczególnych przypadkach, ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa, uczeń może być również ukarany poprzez odebranie mu prawa do uczestniczenia w wycieczkach szkolnych, imprezach sportowych, zawodach lub imprezach szkolnych i klasowych. Po ustaniu zagrożenia uczeń jest przywracany w tych prawach. Decyzję o pozbawieniu w/w praw oraz ich przywróceniu podejmuje Dyrektor.
  7. Niezależnie od nałożonej kary, uczeń może być zobowiązany przez wychowawcę lub Dyrektora do:
    - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
    - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
    - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym.
  8. W ramach rekompensaty za wyrządzoną szkodę uczeń może na swój wniosek i za zgodą Dyrektora (po udzieleniu pisemnej zgody rodziców) zobowiązać się do wykonania określonej pracy na rzecz lokalnej społeczności. Za zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny podczas wykonywania przez ucznia pracy na rzecz lokalnej społeczności odpowiada Dyrektor.
  9. Z wnioskiem o udzielenie kary mogą występować uczniowie, rodzice, nauczyciele lub inni pracownicy Szkoły.
  10. Udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Nie można wobec ucznia Szkoły zastosować kary w sposób naruszający jego nietykalność i godność osobistą.
  11. O udzieleniu kary, o której mowa w ust. 5 pkt 3–6 powiadamia się rodziców ucznia w formie pisemnej.
  12. Od zastosowanej kary rodzicom ucznia przysługuje prawo pisemnego odwołania się do Dyrektora w terminie 7 dnia od zawiadomienia o zastosowaniu kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne (z wyjątkiem rozstrzygnięcia o karze skreślenia z listy uczniów).

## § 17

### Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły za rażące naruszenie obowiązków szkolnych (na terenie Szkoły lub podczas innych organizowanych przez nią zajęć), za które uznaje się w szczególności:
  - 1) skazanie za przestępstwo umyślne orzeczone prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły lub osoby trzeciej;
  - 3) rozprowadzanie, nakłanianie do użycia lub używanie alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
  - 4) znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad uczniem, nauczycielem, pracownikiem Szkoły lub osobą trzecią;
  - 5) przebywanie na zajęciach pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
  - 6) wymuszanie od innych osób – w tym szczególnie od innych uczniów – dóbr materialnych;
  - 7) dewastację lub kradzież mienia;
  - 8) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkolnej;
  - 9) nieusprawiedliwione opuszczenie powyżej 50% godzin obowiązkowych zajęć lekcyjnych w semestrze;
  - 10) zamieszczanie i rozpowszechnianie oszczerczych, ośmieszających i krzywdzących dla innych osób treści w Internecie, a zwłaszcza na portalach społecznościowych.
2. Z listy uczniów zostaje także skreślony niepełnoletni uczeń, którego rodzice sami zrezygnują z kontynuacji nauki przez ich dziecko w Szkole lub pełnoletni uczeń samodzielnie rezygnujący z dalszej nauki w Szkole.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły wymaga uprzedniego podjęcia następujących działań określonych właściwą procedurą administracyjną:
  - 1) wychowawca klasy kieruje na ręce Dyrektora pisemny wniosek z uzasadnieniem;
  - 2) Dyrektor (działając w trybie art. 61 kodeksu postępowania administracyjnego) postanawia o wszczęciu postępowania administracyjnego dotyczącego usunięcia ucznia ze Szkoły, zawiadamia pisemnie pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia o wszczęciu postępowania;
  - 3) w trakcie postępowania uczeń oraz rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo do składania wyjaśnień przed Dyrektorem, zgłaszania wniosków, wglądu w dokumentację dotyczącą podjętego postępowania;
  - 4) Dyrektor zwraca się do Samorządu o pisemną opinię dotyczącą wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły;
  - 5) po zebraniu wymaganych opinii i wyjaśnieniu okoliczności sprawy, Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, podczas której przedstawia informacje zebrane w trakcie postępowania;
  - 6) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły;
  - 7) Dyrektor wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu z listy uczniów;
  - 8) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty, które wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora;
  - 9) w razie wniesienia przez ucznia lub jego rodziców odwołania, Dyrektor w ustawowym terminie ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy i w razie potrzeby bada nowe okoliczności;

- 10) jeśli Dyrektor przychyliła się do odwołania, może zmienić swoją decyzję. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją uprzednią decyzję, obowiązany jest przesłać w terminie 7 dni odwołanie wraz z dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Na decyzję wydaną przez właściwego kuratora oświaty przysługuje stronie postępowania skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
4. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do Szkoły, do czasu otrzymania decyzji ostatecznej, chyba że decyzji Dyrektora nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

## **§ 18**

### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć**

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych mogą być usprawiedliwione, jeśli są spowodowane chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zwolnienia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności na najbliższej godzinie lekcyjnej z wychowawcą.
4. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie określonym w ust. 3 lub zachodzi uzasadnione podejrzenie, że zawiera nieprawdziwe informacje o przyczynach nieobecności lub zostało sfalszowane.
5. Wychowawca przechowuje usprawiedliwienia do końca roku szkolnego.
6. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć szkolnych na pisemny wniosek rodziców, własny (w przypadku, gdy uczeń jest pełnoletni) lub nauczyciela. Uczeń niepełnoletni może także, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zostać zwolniony z zajęć szkolnych na własny wniosek zaaprobowany przez jego wychowawcę. Do zwolnienia ucznia upoważniony jest wychowawca klasy, Dyrektor lub wicedyrektor.
7. Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub imprezach, podczas których uczeń reprezentuje Szkołę, wychowawca odnotowuje w dzienniku jako nieobecność uzasadnioną potrzebami Szkoły. Przy obliczaniu frekwencji nieobecność taka jest traktowana jako obecność w Szkole. Jeżeli uczeń jest zwalniany z zajęć szkolnych na wniosek rodziców, wówczas zwolnienie takie jest traktowane jako nieobecność usprawiedliwiona.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek na zakończenie każdego miesiąca podliczyć godziny nieobecności oraz odnotować to w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 19**

### **Zasady i tryb przyjmowania uczniów do klasy pierwszej**

1. Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej w Szkole odbywa się na podstawie aktualnych przepisów – w szczególności wydawanych przez Ministra Edukacji Narodowej i określających warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz zasady przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do szkół publicznych.
2. Rekrutacja kandydatów do Szkoły odbywa się według harmonogramu i zasad ustalonych przez organ prowadzący Szkołę, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz na podstawie właściwych przepisów.
3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych organizowanych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (co potwierdza właściwy

- kurator oświaty wydając stosowne zaświadczenie), przyjmowani są do Szkoły niezależnie od kryteriów zawartych w § 19 ust. 4-9.
4. W postępowaniu kwalifikacyjnym brane są pod uwagę oceny z czterech przedmiotów na świadectwie ukończenia szkoły: języka polskiego, matematyki, języka obcego oraz fizyki lub chemii lub biologii – przy czym brana w tym przypadku pod uwagę jest ocena wyższa.
  5. Kandydat powinien złożyć w Szkole następujące dokumenty:
    - 1) ~~podanie o przyjęcie do Szkoły z pisemną zgodą rodzica~~ wydrukowany z elektronicznego systemu rekrutacyjnego i podpisany przez rodziców lub prawnych opiekunów wniosek o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej;
    - 2) kopię i oryginał świadectwa ukończenia szkoły;
    - 3) kopię i oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
  6. W postępowaniu rekrutacyjnym do punktów rekrutacyjnych ucznia dolicza się dodatkowe punkty za osiągnięcia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły:
    - 1) ukończenie szkoły z wyróżnieniem;
    - 2) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
    - 3) udział, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, w konkursach uznanych przez właściwego kuratora oświaty;
    - 4) osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym.
  7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na podstawie kryteriów z ust. 6 przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na podstawie kryteriów z ust. 7 brane są pod uwagę łącznie kryteria:
    - 1) wielodzietność rodziny kandydata w rozumieniu art. 4 pkt 42 ustawy;
    - 2) niepełnosprawność kandydata;
    - 3) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydatów;
    - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
    - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
    - 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
  9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na podstawie kryteriów z ust. 8 brane są pod uwagę kolejno następujące kryteria:
    - 1) procentowy wynik z egzaminu zewnętrznego z matematyki,
    - 2) ocena z matematyki na świadectwie ukończenia szkoły,
    - 3) procentowy wynik sumaryczny z egzaminu zewnętrznego.
  10. Liczba punktów rekrutacyjnych możliwych do zgromadzenia przez kandydata do klasy pierwszej określa corocznie w zarządzeniu Śląski Kurator Oświaty.
  11. W celu przeprowadzenia naboru do Szkoły, Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
  12. Podstawowymi zadaniami szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej są:
    - 1) podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji, w tym o kryteriach zawartych w Statucie Szkoły;
    - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego – listy przyjętych kandydatów i jej ogłoszenie;
    - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
  13. Jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły jest mniejsza bądź równa liczbie wolnych miejsc, Dyrektor ma prawo odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 12.

14. O przyjęcie do jakiegokolwiek oddziału w Szkole nie może ubiegać się uczeń, który na ostatnim dokumencie, na podstawie którego ubiega się o przyjęcie, ma ocenę niższą niż dobra z zachowania.
15. Kandydat, który był już uczniem szkoły i został karnie przeniesiony do innego liceum, skreślony z listy uczniów Szkoły decyzją administracyjną Dyrektora, lub wobec którego została wdrożona procedura karna i następnie umorzona w związku z rezygnacją z nauki w Szkole i odebraniem dokumentów, nie może ponownie ubiegać się o przyjęcie do żadnego z oddziałów Szkoły.
16. Wszystkie sprawy dotyczące rekrutacji do Szkoły, a nieuregulowane Statutem i odpowiednim regulaminem rekrutacji rozstrzyga Dyrektor.
17. W trakcie roku szkolnego oraz do klas programowo wyższych niż pierwsza uczniów przyjmuje Dyrektor.

## **§ 20**

### **Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy nauczania oraz wychowania, opieki i profilaktyki, zgodnie z kalendarium Szkoły (nie rzadziej jednak niż raz na kwartał) oraz wyznacza stałe dyżury nauczycieli (nie mniej niż jedna godzina lekcyjna w tygodniu) przeznaczone na kontakty z rodzicami.
3. Szkoła udziela rodzicom porad w sprawach dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
4. Szkoła może prowadzić zajęcia dla rodziców w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
5. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
6. Organizacją współdziałania z poradniami i instytucjami, o których mowa w ust. 5, zajmuje się pedagog szkolny.
7. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
8. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 7, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Szkoła może współpracować z wolontariuszami.
10. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności Szkoły i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczniów.
11. Dyrektor zawiera z wolontariuszem porozumienie zawierające:
  - 1) imiona i nazwisko wolontariusza;
  - 2) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
  - 3) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
  - 4) adres zamieszkania wolontariusza;
  - 5) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
  - 6) czas trwania porozumienia;

- 7) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami Szkoły, w tym z nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
  - 8) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących uczniów;
  - 9) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
12. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu, o którym mowa w ust. 11, we współpracy z pracownikami Szkoły oraz pod nadzorem Dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.

## **§ 21**

### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli określonych zgodnie z odrębnymi, właściwymi w tym zakresie przepisami prawa powszechnego.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych, właściwych w tym zakresie, przepisach.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej, o ile nie określa ich organ prowadzący, określają odrębne przepisy dotyczące systemu oświaty i sposobów gospodarowania finansami publicznymi właściwymi dla organu prowadzącego.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe w tym zakresie odrębne przepisy prawa powszechnego.
5. Sposób i tryb dokonywania zmian w Statucie określa ustawa oraz postanowienia niniejszego Statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem 21 listopada 2019 r.