

**STATUT**  
**AKADEMICKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**W PIEKARACH ŚLĄSKICH**  
**w skład, którego wchodzi**  
**MIEJSKIE GIMNAZJUM NR 3**  
**im. JANA PAWŁA II**  
**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**  
**im. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGO**

## SPIS ROZDZIAŁÓW

- I. §1- § 8 POSTANOWIENIA OGÓLNE
- II. § 9- § 27 ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE
- III. § 28- § 38 ORGANIZACJA ZESPOŁU
- IV. § 39- § 46 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU
- V. § 47- § 60 PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ
- VI. § 61- § 65 WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE
- VII. § 66- § 68 BIBLIOTEKA I CZYTELNIĄ ZESPOŁU
- VIII. § 69 ŚWIETLICA SZKOLNA
- IX. § 70- § 71 DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA
- X. § 72- § 79 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty ( DZ.U. Z 2004 r. Nr 256, poz 2572, z późn. zm.).
2. Rozporządzenia MEN z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( DZ.U. Z2001 r. Nr 61, poz.624, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ( DZ. U. Nr 83 z 2007 r., poz.562, z późn. zm.).

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

Zespół nosi nazwę: Akademicki Zespół Szkół zwany dalej Zespołem.

#### **§ 2.**

Siedzibą Zespołu jest Miasto Piekary Śląskie, ul. Gimnazjalna 24.

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Urząd Miasta Piekary Śląskie.
2. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków działania Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Zespołu;
  - 4) wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
3. Pierwszy statut Zespołu został nadany przez Urząd Miasta Piekary Śląskie uchwałą Rady Miasta nr XIX/233/16 z dnia 25.02.2016 r.

#### **§ 4.**

Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.

#### **§ 5.**

W skład Zespołu wchodzi:

1. Miejskie Gimnazjum nr. 3 im. Jana Pawła II.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego.

## § 6.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu- dalej w Statucie Zespołu zwane Szkołami – noszą następujące nazwy:

1. Akademicki Zespół Szkół Gimnazjum nr 3 im. Jana Pawła II.
2. Akademicki Zespół Szkół I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego.

## § 7.

Szkoły prowadzą wspólną obsługę administracyjną , finansową i organizacyjną.

## § 8.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne Statuty, które określają:

1. sposób wykonywania przez szkoły zadań, z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
2. szczegółowe zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego,
3. organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
4. formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
5. szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym,
6. zasady rekrutacji uczniów do Szkół,
7. rodzaje nagród i kar ( w tym: skreślenie z listy uczniów) stosowanych wobec uczniów oraz formy odwoływania się od kar.

## ROZDZIAŁ II

## ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

### § 9.

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu,
2. Wicedyrektor,
3. Rada Pedagogiczna Zespołu,
4. Samorządy Uczniowskie Szkół,
5. Rada Rodziców Zespołu

### § 10.

**Dyrektor Zespołu, zwany dalej Dyrektorem, jest jednocześnie Dyrektorem Szkół wchodzących w skład Zespołu.**

### § 11.

Kompetencje Dyrektora:

1. kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
2. jest kierownikiem zakładu pracy oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole;
3. powierza nauczycielom oraz innym pracownikom stanowiska kierownicze i odwołuje ich z tych stanowisk;
4. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
5. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
6. przewodniczy Radom Pedagogicznym;
7. realizuje uchwały Rad Pedagogicznych, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
8. wstrzymuje wykonanie Uchwał Rad pedagogicznych podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
9. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
10. dokonuje oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
11. powołuje komisję klasyfikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego;
12. ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
13. nadaje nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego: stażysta i nauczyciel kontraktowy;
14. występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
15. decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas;
16. jest odpowiedzialny za realizację przez uczniów obowiązku nauki do 18 roku życia i obowiązku szkolnego;
17. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
18. ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
19. wydaje zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
20. dokonuje skreślenia ucznia z listy w przypadkach określonych w Statucie, skreślenie następuje

na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

21. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzonych w Szkołach;
22. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
23. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
24. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacjach praktyk pedagogicznych;
25. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi;
26. organizuje udzielanie pomocy pedagogiczno- psychologicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno- psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
27. dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego;
28. dopuszcza do użytku statut Zespołu.

## **§ 12.**

### **Wicedyrektor**

1. Zadaniem wicedyrektora jest nadzór nad całokształtem spraw wychowawczych oraz związanych z bieżącą realizacją procesu dydaktycznego poszczególnych Szkół.
2. Wicedyrektor wykonuje swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności i kompetencji nadanych przez Dyrektora na dany rok szkolny.
3. Wypełnia dodatkowe zadania i polecenia wydane przez Dyrektora.
4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) hospitowanie lekcji,
  - 3) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 4) organizacja roku szkolnego ( np. plan lekcji, zastępstwa, dyżury nauczycielskie),
  - 5) nadzór i przygotowanie dokumentacji przebiegu egzaminów zewnętrznych,
  - 6) realizacja zadań związanych z rekrutacją do danego typu szkoły.

## **§ 13.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno- wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem doradczo- opiniodawczym Dyrektora. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele ucący w Zespole oraz Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;

- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 8) ustala inny niż 45 minut czas trwania godziny lekcyjnej;
- 9) podejmuje uchwały w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 10) podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia programu wychowawczego i programu profilaktycznego.

#### **§ 14.**

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 8) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów po ukończeniu przez ucznia 18 lat;
- 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) opiniuje formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

#### **§ 15.**

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 11) na prośbę dyrektora szkoły może wyrażać opinie w innych niż wymienione sprawach.

#### **§ 16.**

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

#### § 17.

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

#### § 18.

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 19.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. 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.

#### § 20.

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokółów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokółów w formie papierowej. Wydruki papierowe są sporządzane po każdym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Ostemplowane i przyszurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

#### § 21.

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Zespole działają Samorzady Uczniowskie Gimnazjum i Liceum.
2. Szczegółowe kompetencje Samorządów Uczniowskich określają Statuty Szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. W skład Samorządu Uczniowskiego Zespołu wchodzi cztery osoby ( dwie z gimnazjum i dwie z liceum).

#### § 22.

## **Rada Rodziców**

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu Rodziców uczniów i jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców dba o zapewnienie wszystkim uczniom i nauczycielom prawa do poszanowania ich przekonań, o ile nie są sprzeczne z obowiązującym prawem i przyjętymi normami etycznymi.
3. W skład Rady Rodziców Szkół wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybranych zgodnie z Regulaminem Wyboru Rad Rodziców Szkół. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnym głosowaniu.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
6. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
7. Rada Rodziców nie może samodzielnie reprezentować Zespołu na zewnątrz.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Zobowiązuje się wszystkich rodziców do zapoznania się z wewnętrznym prawem szkolnym.
10. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców.

### **§ 23.**

Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- a) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
- b) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
- c) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;

### **§ 24.**

Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- a) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora,
- b) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- c) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- d) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- e) opiniuje formy realizacji godzin wychowania fizycznego.

### **§ 25.**

Rada Rodziców może:

- a) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- b) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- c) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## **§ 26.**

### **Zasady współpracy i sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Zespołu**

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Zespołu działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Istotne problemy Zespołu są rozwiązywane we współdziałaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Spory powstałe między organami Zespołu są rozwiązywane w drodze negocjacji między stronami, przy udziale mediatora, którym może być organ Zespołu niebiorący udziału w sporze lub inna osoba ( instytucja) zaakceptowana przez wszystkie strony konfliktu.

## **§ 27.**

### **Zasady współpracy Rodziców z Zespołem**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania szkoły i domu w osiągnięciu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami.
2. Nauczyciele w realizacji współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości Programu Wychowawczego i Profilaktycznego Szkoły,
  - 2) znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ( wychowawca i inni nauczyciele kontaktują się z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał),
  - 4) przygotowania ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zapewnić swoim dzieciom właściwe warunki nauki w domu rodzinnym, mobilizować swoje dzieci do systematycznej i rzetelnej nauki,
  - 2) dbać o należyte wywiązywanie się ucznia ze swoich obowiązków,
  - 3) uczestniczyć w stałych formach kontaktu ze szkołą, zwłaszcza z wychowawcą klasy, a w miarę

możliwości w życiu klasy i szkoły,

4) poinformować szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój ucznia,

5) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonych przez Statuty Szkół

6) dbać o odpowiedni strój i wygląd ucznia,

7) reagować na uwagi i zalecenia nauczycieli i pedagogów szkoły.

4. Formy współdziałania to :

1) pedagogizacja Rodziców,

2) lekcje otwarte,

3) spotkania informacyjne, konsultacje indywidualne,

4) zebrania z Rodzicami,

5) bieżący kontakt telefoniczny oraz kontakt poprzez dziennik elektroniczny.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

#### **§ 28.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 29.**

1. Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniami w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacyjny opracowany jest na podstawie planów nauczania, planów finansowych i zadań związanych z naborem poszczególnych szkół i zatwierdzony przez organ prowadzący.

#### **§ 30.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w danym oddziale.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w Szkole.

#### **§ 31.**

1. Niektóre zajęcia typu: zajęcia dodatkowe i rozszerzenia, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego, koła zainteresowań, zajęcia warsztatowe i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych. Dotyczy to również wycieczek i wyjazdów warsztatowych.
2. Liczbę uczniów w grupie regulują odrębne przepisy.
3. Na terenie Zespołu funkcjonują szkoły weekendowe Prymus i Edukacja, a także Uniwersytet Trzeciego Wieku.
4. Dyrektor Zespołu może odpłatnie lub nieodpłatnie udostępniać zainteresowanym podmiotom salę gimnastyczną, aulę lub sale lekcyjne. Wynajem odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 32.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 33.

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy - 5 minut, natomiast przerwy po lekcji 3 i 6 trwają 15 minut.

### § 34.

Dla realizacji celów statutowych Zespół zapewnia korzystanie z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. biblioteki i czytelnicy (centrum informacyjnego),
3. auli,
4. świetlicy szkolnej,
5. sklepiku szkolnego,
6. kompleksu urządzeń sportowych i rekreacyjnych z wyposażeniem,
7. pokoju nauczycielskiego,
8. gabinetu pedagoga,
9. gabinetu pielęgniarki,
10. szatni,
11. pomieszczeń administracyjno- gospodarczych,
12. archiwum,
13. węzłów sanitarnych.

### § 35.

Coroczny podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa wykonywany jest z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

### **§ 36.**

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego przez Dyrektora ze szkołą wyższą lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

### **§ 37.**

Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych są określone w Statutach Szkół, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 38.**

Ocenianie Wewnątrzszkolne stanowi integralną część Statutów Szkół.

## **ROZDZIAŁ IV**

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

### **§ 39.**

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, pielęgniarkę oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W zespole może zostać zatrudniony doradca zawodowy, który obejmuje swoją opieką wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

### **§ 40.**

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji,

pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania i doskonalenia umiejętności, takich jak:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią odpowiedzialności;
- 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia z uwzględnieniem poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 3) efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i zbiorowych decyzji;
- 4) rozwiązywanie problemów;
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się komputerami i metodami informatyki;
- 6) odnoszenie się do zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

#### § 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych winna uwzględniać potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany jest z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno- wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
  - 6) udzielaniem pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) pełnieniem dyżurów międzylekcyjnych wg trybu i zasad ustalonych przez Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 9) udzielaniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

#### § 42.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie.
2. Czas dokonywania oceny, sposób jej przeprowadzania oraz tryb odwoływania się od oceny zgodny jest z ustawą- Karta nauczyciela.

#### § 43.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, którego pracą kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uwzględnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie na terenie szkoły doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. W Zespole Szkół funkcjonują następujące zespoły :

- 1) humanistyczny,
- 2) matematyczno- przyrodniczy,
- 3) języków obcych,
- 4) sportowy,
- 5) wychowawczy.

5. W szkole działają również inne zespoły. W ramach nadzoru pedagogicznego Dyrektor corocznie powołuje zespoły zadaniowo- problemowe. Mogą to być zespoły do spraw ewaluacji, Statutu Szkoły, Koncepcji Pracy Szkoły, do spraw promocji szkoły i inne.

## **§ 44.**

### **Wychowawca klasy**

1. Zadaniem wychowawcy ( wychowawców) jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - b. ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest

indywidualna opieka;

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;
- b. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- c. włączania Rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.

3. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania pomocy w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań lub szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **§ 45.**

### **Pedagog**

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny współpracuje:

- 1) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 2) z pielęgniarką szkolną,
- 3) ze środowiskiem rodzinnym ucznia,
- 4) z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 5) z odpowiednimi instytucjami oświatowymi, sądowymi, Policją, opieką społeczną (MOPS, MOPR) i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami;
- 6) z UM realizując zadania związane z udzielaniem pomocy materialnej ( stypendia).

3. Szczegółowe zadania pedagogów szkolnych zawierają zapisy w odrębnych Statutach.

## **§ 46.**

## **Pielęgniarka**

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami Zespołu sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna.
2. Gabinet pielęgniarki znajduje się w budynku Zespołu.
3. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyka i promocją zdrowia.
4. Pielęgniarka szkolna jest zobowiązana do prowadzenia dokumentacji zgodnej z obowiązującymi przepisami.
5. Pielęgniarka szkolna nie jest członkiem Rady Pedagogicznej, może natomiast uczestniczyć w jej posiedzeniach dotyczących spraw związanych ze zdrowiem uczniów Zespołu.
6. Szczegółowy zakres obowiązków i działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**

#### **§ 47.**

Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania osób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

#### **§ 48.**

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

#### **§ 49.**

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### **§ 50.**

Traktowanie członków.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

## § 51.

1. Każdy uczeń Zespołu **ma prawo** do:

- 1) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i przedmiotowych;
- 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
- 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

## § 52.

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia na podstawie pisemnej opinii/zwolnienia wydanej przez lekarza

na czas określony w opinii/zwolnieniu.

5. Szczegóły dotyczące zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego zawiera Wewnętrzna Procedura Zwolnienia uczniów z zajęć wychowania fizycznego.

### § 53.

W ostatnim tygodniu nauki uczniowie klas programowo najwyższych mają obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

### § 54.

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

### § 55.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

### § 56.

1. Każdy uczeń Zespołu **ma obowiązek**:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 5) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 60
- 9) Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju, w tym obuwiu zmiennym; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 10) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) Stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 13) Dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 14) Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

### § 57.

**Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw pomiędzy tymi zajęciami.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych;
  - a) w przypadku nieprzestrzegania w/w przepisów nauczyciel zatrzymuje urządzenie elektroniczne do czasu zgłoszenia się rodziców lub prawnych opiekunów i wpisuje się uwagę i punkty ujemne zgodnie z zasadami WSO;
  - b) w przypadku gdy uczeń odmawia oddania do depozytu urządzenia, do szkoły w trybie natychmiastowym wezwani zostają rodzice lub prawni opiekunowie;
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

**§ 58.**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

**§ 59.**

Wszyscy uczniowie Zespołu mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

**§ 60.****Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Akademickim Zespole Szkół w Piekarach Śląskich:**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
3. Uczeń ma obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie napisane przez rodzica lub prawnego opiekuna do siedmiu dni od ostatniego dnia nieobecności w szkole. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności telefonicznie lub w formie elektronicznej.
4. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
5. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły- dotyczy również przerw międzylekcyjnych.

6. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych do domu udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora, wicedyrektora lub pracownika sekretariatu szkoły.
7. Dyrektor, nauczyciel- wychowawca lub pracownik sekretariatu mają obowiązek uwzględnienia pisemnej lub telefonicznej prośby o zwolnienie ucznia wystosowanej przez rodzica lub prawnego opiekuna. Pracownik sekretariatu odnotowuje fakt zwolnienia ucznia w zeszycie wyjść. Sekretariat ma obowiązek przekazania wychowawcy informacji o zwolnieniu ucznia- informacja ustna- lub pozostawienie pisemnego zwolnienia w wyznaczonym do tego miejscu w sekretariacie.
8. Wychowawca, dyrektor lub pracownik sekretariatu mają prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków oraz przechowywania pisemnych zwolnień i usprawiedliwień.
11. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nie uczęszcza systematycznie na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
12. Uczeń, który skończył 18 lat i nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego uchwałą Rady Pedagogicznej może zostać skreślony z listy uczniów gimnazjum.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi i dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIWA W SZKOLE**

#### **§ 61.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - b) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - c) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za

prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo ( na zewnątrz i wewnątrz).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego przychodzenia na zajęcia.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

9. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia pielęgniarkę szkolną, rodziców, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## § 62.

### Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;

b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;

c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego zachowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie profilaktycznym;

d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę do spraw nieletnich);

e) w przypadku gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi odpowiednich rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

f) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki :

a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

b) odizolowuje ucznia od reszty klasy ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;

d) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu dziecka w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;

e) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców /opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

f) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

g) spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust.1 ustawy z dn. 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

a) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;

b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję;

c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i podaje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki :

a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać , aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma praw samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

b) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;

c) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;

d) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń oraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - c) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawania sposobów przeciwdziałania im
  - d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
  - e) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - f) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - g) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## **§ 64.**

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowana opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria o których mowa w ust.1 uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć imprez i wycieczek.
  - a) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do miejsca celowego;
  - b) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
  - c) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
  - d) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpieli i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób

- przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
- e) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych.
- f) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki ;
- g) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
- h) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
- i) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
- j) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
- k) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
- l) nie dopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem)
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów
- a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - b) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - d) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).
9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście w zeszycie wyjść.

## § 65.

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do :
  - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
  - b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
  - e) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych

2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do :
  - a) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
  - b) sprawdzenia obecności;
  - c) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
  - d) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
  - e) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
  - f) sprawdzenie obecności;
  - g) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
4. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
5. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców(opiekunów).
6. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
7. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których pomieszczenie może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
8. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
9. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
10. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **BIBLIOTEKA I CZYTELNIĄ ZESPOŁU**

#### **§ 66.**

1. W Zespole działają: biblioteka i czytelnia internetowa.
2. Biblioteka i czytelnia będąc interdyscyplinarnymi pracowniami szkolnymi, służą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców oraz propagowaniu wiedzy o regionie.
3. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### **§ 67.**

1. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzi, opracowuje i udostępnia uczniom i pracownikom książki i inne źródła informacji;
- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyki czytania i uczenia się;
- 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną czytelnika;
- 5) wspomaga realizację programów nauczania i wychowania;
- 6) współpracuje z nauczycielami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.

## 2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- 2) inne osoby- wyłącznie na miejscu w czytelni.

## 3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów normują Regulaminy biblioteki i czytelni.

### § 68.

#### 1. Obowiązki nauczyciela- bibliotekarza:

##### 1) praca pedagogiczna z czytelnikami:

- a) udostępnianie zbiorów;
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie osób korzystających z biblioteki o nowych nabytkach;
- c) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenia uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- e) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie lub innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno- wychowawczego;
- f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rad Pedagogicznych;
- g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji, inspiracji i popularyzacji czytelnictwa.

##### 2. praca technologiczno- organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
- b) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) selekcjonowanie zbiorów przy współudziale nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- d) konserwacja zbiorów;
- e) organizacja warsztatu informacyjnego;
- f) organizacja udostępniania zbiorów;
- g) prenumerata czasopiśm;
- h) planowanie oraz sprawozdawczość.

##### 3. współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego, w tym przede wszystkim:

- a) poradnictwo w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzacja i udostępnianie

- rodzicom literatury pedagogicznej;
- b) wymiana materiałów informacyjnych z innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- c) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym oraz działalności kulturalnej najbliższych bibliotek.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ŚWIETLICA SZKOLNA**

#### **§ 69.**

1. W Zespole działa świetlica, z której mogą korzystać uczniowie obydwu Szkół.
2. Świetlica jako wewnątrzszkolna instytucja wychowawcza wspomaga i uzupełnia pracę we wszystkich jej zakresach:
  - a) opieki,
  - b) oddziaływania wychowawczego,
  - c) poczynań dydaktycznych.
3. Świetlica szkolna stwarza uczniom możliwości wyrażania inicjatywy, rozwoju zainteresowań, utrwalanie i poszerzanie posiadanych umiejętności i wiadomości.
4. Świetlica szkolna funkcjonuje pięć dni w tygodniu w godzinach dostosowanych do form prowadzonych zajęć.
5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie różnych form wychowania fizycznego mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
5. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów na terenie Szkoły świetlica szkolna na czas wydawania posiłków pełni rolę stołówki szkolnej.
6. Ze stołówki korzystają uczniowie całkowicie ponoszący koszt żywienia.
7. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA**

## **§ 70.**

Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą następującą dokumentację przebiegu nauczania:

1. księga uczniów,
2. arkusze ocen dla każdego ucznia,
3. księgi arkuszy ocen,
4. dziennik elektroniczny,
5. księga protokołów Rady Pedagogicznej.

## **§ 71.**

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 72.**

Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci odpowiednio o treściach:

AKADEMICKI ZESPÓŁ SZKÓŁ  
w Piekarach Śląskich  
41-940 Piekary Śląskie ul. Gimnazjalna 24  
NIP 4980265889 REGON 364886303  
Tel. 32 287 17 14 32 287 29 60  
Fax 32 287 00 35

AKADEMICKI ZESPÓŁ SZKÓŁ  
MIEJSKIE GIMNAZJUM NR 3  
im. Jana Pawła II  
41-940 Piekary Śląskie, ul. Gimnazjalna 24

AKADEMICKI ZESPÓŁ SZKÓŁ  
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. Króla Jana III Sobieskiego  
41-940 Piekary Śląskie, ul. Gimnazjalna 24

Duża okrągła pieczęć urzędowa- metalowa o treści:  
Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Piekarach Śląskich

Mała okrągła pieczęć urzędowa o treści:  
Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Piekarach Śląskich

Duża okrągła pieczęć m urzędowa- metalowa o treści:  
Gimnazjum nr3 im. Jana Pawła II w Piekarach Śląskich

Mała okrągła pieczęć urzędowa o treści :  
Gimnazjum nr3 im. Jana Pawła II w Piekarach Śląskich

### **§ 73.**

Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać własny sztandar, logo i ceremoniał szkoły. Ceremoniał Szkoły znajduje się w odrębnych Statutach obydwu Szkół.

### **§ 74.**

Statut Zespołu oraz odrębne Statuty obydwu szkół znajdują się na stronie Internetowej Szkoły, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej. Dokumenty te są udostępniane wszystkim zainteresowanym.

### **§ 75.**

Dyrektora Zespołu czyni się odpowiedzialnym za realizację zadań wynikających z postanowień Statutu.

### **§ 76.**

Statut Zespołu opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu.

### **§ 77.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowania odpowiednie postanowienia zawarte w statutach Szkół .

### **§ 78.**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut.

### **§ 79.**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.